

Technická univerzita v Liberci
Hospodářská fakulta

Studijní program: N 6208 Ekonomika a management

Studijní obor: Podniková ekonomika

Přechod z daňové evidence na vedení účetnictví u osoby samostatně výdělečně činné

The Transition from Tax Evidence to Bookkeeping by Double Entry in Case of the
Entrepreneur

DP-PE-KFÚ-2009-49

ŠÁRKA POUROVÁ

Vedoucí práce: Ing. Josef Horák, Ph.D. – Katedra financí a účetnictví

Konzultant: Ing. Dana Petržílková – AZ Credit, s.r.o.

Počet stran: 73

Počet příloh: 3

Datum odevzdání: 22. 5. 2009

Prohlášení

Byla jsem seznámena s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, zejména § 60 – školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci (TUL) nezasahuje do mých autorských práv užitím mé diplomové práce pro vnitřní potřebu TUL.

Užiji-li diplomovou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědoma povinnosti informovat o této skutečnosti TUL; v tomto případě má TUL právo ode mne požadovat úhradu nákladu, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Diplomovou práci jsem vypracovala samostatně s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím diplomové práce a konzultantem.

V Liberci, 22. 05. 2009

Resumé

Cílem této diplomové práce je objasnění dvou systémů využívaných v České republice k evidenci hospodářských operací podnikatelů – daňové evidence a účetnictví. Práce je zaměřena na vysvětlení přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví. Vysvětluje, jaké subjekty mohou vést daňovou evidenci, jaké subjekty jsou podle předpisů povinné vést účetnictví a kdy nastává povinnost přechodu z daňové evidence na účetnictví.

Prvá část práce je zaměřená na vysvětlení principů daňové evidence, druhá část charakterizuje základní znaky účetnictví. V další kapitole je rozebrán přechod z daňové evidence na vedení účetnictví a v poslední části práce je přechod ilustrován na konkrétním případě podnikatele. Hlavním smyslem diplomové práce je zhodnocení daňových, ekonomických, legislativních a administrativních dopadů přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví u daného podnikatele.

Klíčová slova

aktiva	úctová osnova
daň z příjmu fyzických osob	účty
daňová evidence	výdaje
dlouhodobý majetek	výnosy
náklady	výsledovka
pasiva	základ daně
účetnictví	zákon o dani z příjmů
pohledávky	zákon o účetnictví
poplatník	zásoby
příjmy	závazky
rozvaha	závěrka
účetnictví	zdaňovací období
účetní jednotka	

Summary

The graduation thesis is written with the aim of the explanation of the two systems for the evidence of economic transactions used in the Czech Republic – tax recording and accounting. The thesis explains which subjects can use the tax recording, who has to use the accounting system and when the duty of changeover from the tax recording to the accounting comes into being.

The first part of the thesis is attended to explanation of the tax recording principles, the second part characterizes the main figures of the accounting. In the next chapter is analysed the changeover from the tax recording to the accounting and in the last part is the changeover illustrated on the concrete data of the entrepreneur. The main purpose of the thesis is the evaluation of the changeover from the tax recording to the accounting from tax, economic, legislative and administrative impacts.

Key words

assets	account classification
income tax	accounts
tax recording	expenditures
long term assets	revenues
costs	income statement
liabilities	tax base
accounting	income tax law
claims	accounting law
tax payer	inventory
earnings	liabilities
balance sheet	book closing
accounting	period of taxation
accounting entity	

Obsah

1	Úvod	11
2	Charakteristika daňové evidence	13
2.1	Základní charakteristika	13
2.2	Vedení daňové evidence	15
2.3	Evidence příjmů a výdajů	18
2.4	Pohledávky a závazky v daňové evidenci	21
2.5	Evidence zásob	23
2.6	Evidence dlouhodobého majetku.....	25
2.7	Daňová evidence v průběhu zdaňovacího období	26
3	Charakteristika účetnictví	28
3.1	Právní rámec účetnictví	29
3.2	Účetní jednotky a předmět účetnictví	31
3.3	Účetní zásady.....	33
3.4	Metodika účetnictví	36
4	Přechod z daňové evidence na účetnictví	47
4.1	Důvody přechodu z daňové evidence na účetnictví	47
4.2	Přechod z daňové evidence na vedení účetnictví podle účetních předpisů	49
4.3	Schéma převodu daňové evidence na účetnictví	50
4.4	Převodový můstek	51
4.5	Daňový dopad přechodu z daňové evidence na účetnictví.....	53
4.6	Kontrola převodu daňové evidence na vedení účetnictví.....	55
4.7	Převod jednotlivých položek do účetnictví	56
4.7.1	Dlouhodobý majetek	56
4.7.2	Zásoby	57
4.7.3	Peníze a úvěry.....	58
4.7.4	Pohledávky	59
4.7.5	Závazky	60
5	Přechod z daňové evidence na účetnictví u osoby samostatně výdělečně činné.....	62
5.1	Charakteristika podnikatele	62
5.2	Ukončení daňové evidence podnikatele	63

5.3	Převod zůstatků na účty	65
5.4	Počáteční rozvaha	66
5.5	Ovlivnění daňového základu	68
5.6	Zhodnocení přechodu z daňové evidence na účetnictví	69
6	Závěr	72
	Seznam literatury	74
	Seznam příloh	75

Seznam použitých zkratek a symbolů

apod.	a podobně
atd.	a tak dále
BM	běžný měsíc
č.	číslo
ČÚS	České účetní standardy
D	dal
DPH	daň z přidané hodnoty
Kč	korun českých
MD	má dáti
např.	například
obr.	obrázek
PFA	přijatá faktura
Sb.	sbírky
tab.	tabulka
tj.	to jest
tzv.	takzvaně
VFA	vydaná faktura
vyd.	vydání
§	paragraf

Seznam tabulek

Tab. 1	Tabulková předvaha
Tab. 2	Účet 491
Tab. 3	Převody
Tab. 4	Příklady převodu dlouhodobého majetku
Tab. 5	Příklady převodu zásob
Tab. 6	Příklady převodu peněžních prostředků
Tab. 7	Příklady převodu pohledávek
Tab. 8	Příklady převodu závazků
Tab. 9	Přehled o majetku a závazcích k 31. 12. 2007
Tab. 10	Převod zůstatků na syntetické účty k 1. 1. 2008
Tab. 11	Počáteční rozvaha k 1. 1. 2008
Tab. 12	Operace s vlivem na daňový základ

Seznam obrázků

Obr. 1	Deník příjmů a výdajů
Obr. 2	Evidence pohledávek a závazků
Obr. 3	Subjekty, které jsou účetní jednotkou
Obr. 4	Metodické nástroje účetnictví
Obr. 5	Rozvaha

1 Úvod

Již několik tisíciletí mají lidé potřebu zaznamenávat a hodnotit hospodářské operace ve svých činnostech. Postupem času bylo vytvořeno mnoho forem ekonomické evidence, z nichž lidé zjišťovali především dosažený zisk, ale také dosažené zhodnocení vloženého kapitálu apod. V průběhu vývoje se účetní systémy přizpůsobovali stále náročnějším požadavkům uživatelů informací získávaných z účetnictví.

Každá země měla vytvořen svůj princip vedení účetnictví, v posledních letech však v rámci globalizace dochází k přibližování jednotlivých účetních systémů a k jejich harmonizaci. Snahou je vytvořit všeobecně uznávaný koncept účetnictví tak, aby informace vycházející z účetních výkazů byly použitelné pro jejich uživatele kdekoliv na světě.

V České republice došlo v roce 2004 se vstupem ČR do Evropské unie k významné změně účetních systémů. Bylo zrušeno jednoduché účetnictví a jeho funkci v podstatě převzala daňová evidence. Podvojně účetnictví zůstalo zachováno a je nazýváno již pouze „účetnictví“.

Záměrem mé diplomové práce je objasnit a zhodnotit přechod z daňové evidence na vedení účetnictví u podnikatele – fyzické osoby. V první části práce se budu zabývat otázkou daňové evidence, jak se při jejím vedení postupuje a jaké má výhody a nevýhody oproti účetnictví. Dále se budu zabývat problematikou vedení účetnictví, tzn. kdo má povinnost vést účetnictví a jaké jsou základní principy ve vedení účetnictví.

Hlavní částí diplomové práce bude rozebrání samotného převodového můstku, postupu při přechodu na účetnictví a také jednotlivých dopadů (administrativních, daňových, ekonomických, atd.) přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví. Samotný převod bude ukázán na konkrétních účetních datech podnikatele – fyzické osoby, který se rozhodl dobrovolně přejít na vedení účetnictví.

Daňová evidence je podstatně jednodušší v administrativní i technické rovině. Naopak účetnictví klade na podnikatele větší nároky, ale informace získané z účetních výkazů lze použít rozsáhleji pro hodnocení situace podniku i pro rozhodování o budoucích krocích.

Přechod na vedení účetnictví může být dobrovolný, ale stále častěji se objevují případy podnikatelů, kteří musí opustit daňovou evidenci z důvodu překročení kritérií obratu, právní formy podnikání apod. Proto je pro účetní, daňové poradce i samotné podnikatele znalost přechodu na účetnictví a jeho dopadu na hospodářskou situaci podniku velmi důležitá.

V závěru práce bude konkrétní přechod z daňové evidence na účetnictví zhodnocen a budou popsány výhody a nevýhody tohoto dobrovolného přechodu na účetnictví z hlediska ekonomického, administrativního a především daňového.

2 Charakteristika daňové evidence

2.1 Základní charakteristika

Daňová evidence částečně nahradila od 1. 1. 2004 jednoduché účetnictví. Po vstupu České republiky do Evropské unie se musel harmonizovat i účetní systém v ČR. Dříve užívaný systém jednoduchého a podvojného účetnictví se změnil na evidenci na bázi peněžních toků a na účetnictví založené na tzv. aktuální bázi. Účetnictví založené na aktuální bázi znamená účtování v momentu uskutečnění účetních případů, čili účtování o nákladech a výnosech. Účetnictví je zpravidla vedené ve třech úrovních (pro velké, střední a malé podniky). U evidence na bázi peněžních toků je prioritou při zachycení operací pohyb peněz. Evidují se příjmy a výdaje, pojem náklady a výnosy v evidenci na bázi peněžních toků neexistuje. Tento zpravidla čtvrtý stupeň se připouští pro tzv. mikro-podniky s jednoduchým předmětem činnosti. [5]

V české legislativě se účtování o nákladech a výnosech nazývá **účetnictví** a evidence na bázi peněžních toků **daňová evidence**.

V porovnání s jednoduchým účetnictvím má daňová evidence mnohem nižší administrativní náročnost, je metodicky jednodušší a má také nižší požadavky na technické zabezpečení a softwarové vybavení. Její nevýhodou oproti jednoduchému účetnictví je ale menší využitelnost pro řízení podniku. Daňová evidence, jak už z názvu vyplývá, se zaměřuje především na zjištění daňových povinností podnikatele. Hlavním cílem daňové evidence je zjištění základu daně z příjmů. Daňová evidence také samozřejmě podává určitý obraz hospodaření podniku, neboť poskytuje přehled o stavu a pohybu majetku a závazků podnikatele. Členění daňové evidence ale není na rozdíl od účetnictví tak podrobné, proto pro řízení podniku a pro ekonomické rozhodování daňová evidence mnohdy neposkytuje přesné informace.

Daňová evidence je upravena v zákoně č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Podle § 7b daňová evidence zajišťuje zjištění základu daně z příjmů a obsahuje údaje o

- a) příjmech a výdajích, v členění potřebném pro jištění základu daně,
- b) majetku a závazcích.

Podnikatel podle druhu a potřeb své činnosti v daňové evidenci zaznamenává především veškeré příjmy, které souvisejí s jeho podnikáním, vede evidenci svých pohledávek, které vznikly v souvislosti s podnikáním. Pokud podnikatel neuplatňuje výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů paušální částkou stanovenou určitým procentem (40-80% podle druhu podnikání), zaznamenává pomocí daňové evidence i veškeré výdaje související s podnikáním. Dále se eviduje odepisovaný majetek, závazky, mzdy apod.

Daňová evidence tedy zachycuje peněžní toky, které bezprostředně souvisejí s podnikáním, a stav majetku a závazků firmy na konci zdaňovacího období. Vymezuje také složky majetku, které podléhají evidenci, a určuje metody oceňování majetku a dluhů. Daňová evidence nemá předepsanou formu vedení. Povinností je pouze uchovávat daňovou evidenci za všechna zdaňovací období, pro která neskončila lhůta pro vyměření daně stanovená zákonem o daních z příjmů (§ 7b odst. 5) nebo zvláštním předpisem, kterým je zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů. [4]

Pokud je podnikatel registrován jako plátce daně z přidané hodnoty, má daňová evidence také za úkol poskytnout potřebné údaje pro určení daňové povinnosti. V tomto případě musí být evidence vedena tak, aby bylo možné sestavit měsíční nebo čtvrtletní daňové přiznání pro daň z přidané hodnoty.

2.2 Vedení daňové evidence

Forma daňové evidence

Jak již bylo zmíněno, přesná forma daňové evidence není určena žádným předpisem. Je tedy na každém podnikateli, jakou formu zápisu své evidence zvolí. Podnikatel bude upravovat svou daňovou evidenci především podle toho, jaký obchodní majetek má v podnikání zahrnut a jaká forma vedení daňové evidence bude nejlépe vyhovovat potřebám jeho podnikání. Důležité je, aby podnikatel zahrnul do daňové evidence veškerý majetek a závazky, které ovlivňují základ pro výpočet daně z příjmů.

Podnikatel může do daňové evidence zahrnout pouze příjmy a výdaje spojené s majetkem, který je zahrnut do obchodního majetku podnikatele. Výdaje vynaložené na obchodní majetek lze zahrnout do daňové evidence pouze v prokazatelné výši a do výše stanovené zákonem. Obchodním majetkem podnikatele, který je fyzickou osobou, se rozumí majetek, který patří podnikateli a je určen k jeho podnikání. Mezi obchodní majetek se řadí věci, pohledávky a jiná práva a penězi ocenitelné jiné hodnoty. Movité věci i nemovitosti, které podnikatel využívá k podnikání jen z části, se zahrnou do obchodního majetku v plné výši. Veškerý obchodní majetek podnikatele musí být zaznamenán v evidenci majetku a závazků.

V praxi se uplatňují již zavedené postupy vedení daňové evidence. K evidenci jednotlivých druhů majetku a závazků se využívají určité tabulky či evidenční knihy nebo karty. V legislativě však není forma vedení daňové evidence jakkoli specifikována. Pro evidenci peněžních prostředků je vhodný jejich zápis do deníku příjmů a výdajů. Pro ostatní složky majetku jsou většinou zakládány jednotlivé evidenční karty. Může to být například karta dlouhodobého majetku, karta zásob, karta pohledávek a závazků atd. Podnikatel si podle svých potřeb a možností dále zavádí další evidence jako například knihu jízd, mzdovou evidenci a podobně.

Forma daňových dokladů

Daňová evidence nevymezuje povinné náležitosti daňových dokladů, ale evidence je průkaznou tehdy, lze-li zápisy doložit odpovídajícím způsobem a je-li v souladu se skutečným stavem majetku a závazků zjištěným na konci zdaňovacího období. Daňový doklad by tedy měl obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- označení dokladu,
- obsah transakce a její účastníky,
- peněžní částku,
- datum uskutečnění transakce,
- datum vyhotovení dokladu,
- podpis oprávněné osoby.

U registrovaných plátců DPH jsou náležitosti daňového dokladu vymezeny v § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Na daňovém dokladu musí být v tomto případě daňové identifikační číslo a sídlo nebo místo plátce a příjemce zdanitelného plnění, výše ceny bez daně celkem, sazba daně a zaokrouhlená výše daně. [4]

Oceňování majetku a závazků podnikatele

Podnikatel zapisuje do své daňové evidence majetek a závazky v určité hodnotě. K oceňování se používá několik druhů cen:

- a) pořizovací cena – cena pořízení majetku a náklady související s jeho pořízením (tj. náklady na dopravu, zprostředkování obchodu, instalaci apod.),
- b) reprodukční pořizovací cena – cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se zapisuje do daňové evidence,
- c) vlastní náklady – přímé a nepřímé náklady vynaložené na výrobu majetku,
- d) jmenovitá hodnota – peněžní částka uvedená např. na cenném papíru,
- e) vstupní cena – pořizovací cena, vlastní náklady atd.,

- f) zůstatková cena – rozdíl mezi vstupní cenou hmotného majetku a výší odpisů podle zákona o daních z příjmů.

Dlouhodobý hmotný majetek v daňové evidenci se oceňuje vstupní nebo zůstatkovou cenou. Pohledávky a závazky se oceňují v jejich jmenovité hodnotě nebo pořizovací ceně. Ostatní majetek je oceňován pořizovací cenou nebo vlastními náklady. Peněžní prostředky a ceniny jsou oceňovány v jejich jmenovité hodnotě.

Oceňování majetku a závazků se využívá nejen při zavádění jednotlivých položek do daňové evidence, ale i při každoroční inventarizaci. Na konci každého zdaňovacího období je podnikatel povinen zjistit skutečný stav zásob, hmotného majetku, pohledávek a závazků, tyto údaje zaznamenat, porovnat se stavem uváděným v daňové evidenci a v případě rozdílů upravit základ daně. Pokud podnikatel při inventarizaci zjistí, že došlo k úbytku jeho majetku (např. zásob), aniž by tento majetek použil při výrobě nebo ho prodal, jedná se o škodu. Škodu lze podle zákona o dani z příjmů¹ za určitých podmínek a v určité výši uplatnit v nákladech podnikatele. Pokud dojde k situaci, kdy je zjištěn skutečný stav majetku vyšší než evidovaný stav, přebytek je nutné do daňové evidence taktéž zaznamenat.

¹ § 24 a 25 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

2.3 Evidence příjmů a výdajů

Evidování příjmů a výdajů je hlavní a stěžejní částí daňové evidence. Podnikatelé, kteří vedou daňovou evidenci, zaznamenávají veškeré příjmy dosažené z podnikatelské činnosti a výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů. Příjmy a výdaje se zaznamenávají do deníku příjmů a výdajů.

Evidence příjmů

Podle zákona o daních z příjmů² se příjmem rozumí příjem peněžní i nepeněžní a příjem dosažený směnou v průběhu podnikání. Do daňové evidence se zahrnují skutečné toky peněz. To znamená přijetí hotovosti do pokladny nebo připsání prostředků na účet podnikatele. Zaznamenávají se také nepeněžní příjmy jako například pohledávky. Pokud podnikatel přijímá platby v hotovosti, je povinen průběžně vést evidenci těchto plateb³.

Příjmy by v daňové evidenci měly být zachyceny v členění potřebném pro zjištění základu daně z příjmů.

Příjmy v cizích měnách se přepočítávají jednotným kurzem. Tento kurz se stanoví jako průměr směnného kurzu stanoveného Českou národní bankou poslední den každého měsíce ve zdaňovacím období. [4]

Evidence výdajů

Výdaje se v daňové evidenci zaznamenávají v podobě peněžních daňových výdajů a nepeněžních daňových výdajů. Jsou zachycovány skutečné výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů podle zákona o daních z příjmů⁴. Výdaje zaznamenané v daňové

² § 3 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

³ § 39 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků

⁴ § 24 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

evidenci snižují základ daně poplatníka. Uplatňují ve výši prokázané podnikatelem a ve výši stanovené zákonem o daních z příjmů. Kromě běžných výdajů (nákup materiálů apod.) se za výdaje považují i odpisy hmotného majetku, zůstatková cena vyřazovaného majetku, nájemné, výdaje na pracovní cesty, smluvní pokuty aj.

Evidence příjmů a výdajů v deníku

Ideální formou, jak lze evidovat příjmy a výdaje z podnikání v daňové evidenci, je deník příjmů a výdajů. Deník příjmů a výdajů vedou podnikatelé, kteří mají příjmy z podnikání podle § 7 zákona o daních z příjmů a neuplatňují výdaje procentem z dosažených příjmů. Do deníku se zapisují peněžní i nepeněžní transakce.

Měl by obsahovat následující údaje o uskutečněných transakcích:

- datum,
- označení daňového dokladu,
- stručný popis.

Dále by deník měl obsahovat:

- přehled o celkových příjmech,
- přehled o příjmech, které jsou předmětem daně z příjmů ve členění podle dílčích základů daně,
- přehled o přijaté a zaplacené dani z přidané hodnoty,
- přehled o celkových výdajích,
- přehled o výdajích, které jsou předmětem daně z příjmů.

Datum	Doklad	Název	Příjmy	DPH	Výdaje	DPH
10. 1.	VFA	Prodej zboží	15 000	2850		
12. 1.	PFA	Nákup zboží			10000	1900

Obr. 1 Deník příjmů a výdajů

Zdroj: Vlastní zpracování

Obrázek 1 ukazuje možný způsob vedení deníku příjmů a výdajů. Podnikatel si však může přidat sloupce podle jeho konkrétních potřeb, například pro podrobnější evidenci nakoupeného materiálu, prodaných výrobků apod.

Jednotlivé zápisy do deníku se provádějí chronologicky, podle data uskutečnění transakce. Každá hospodářská operace se zaznamenává pro přehlednost a jednoduchost na jeden řádek.

Podnikatel může v deníku pro přehlednost jeho peněžních toků provádět součty za určitá období (např. měsíc, kvartál). Na konci zdaňovacího období podnikatel zjistí skutečné stavy majetku a závazků, zapíše do deníku nepeněžní transakce a deník příjmů a výdajů uzavře. Zjištěné údaje převede do přílohy č. 1 přiznání k dani z příjmů a stanoví tak dílčí základy daně. [4]

2.4 Pohledávky a závazky v daňové evidenci

Kromě evidence přímých toků peněžních prostředků se v daňové evidenci zaznamenávají i údaje o pohledávkách a závazcích podnikatele.

Pohledávky jsou částky za faktury nebo jiné platební dokumenty, které podnikatel vystavil a dosud nebyly odběratelem uhrazeny. Dále to mohou být například nevypořádané nároky podnikatele vůči jiným osobám. [3] Pohledávky se člení dle doby splatnosti na krátkodobé (splatnost do 1 roku) a dlouhodobé (splatnost delší než 1 rok).

Závazky jsou částky, které je podnikatel povinen uhradit v důsledku událostí, které nastaly v minulosti. O tyto částky tedy budou v budoucnu sníženy prostředky podnikatele. Závazky také dělíme na krátkodobé (např. dluh vůči dodavateli) a dlouhodobé (např. bankovní úvěr).

Oceňování pohledávek a závazků

Pohledávky se oceňují podle zákona o dani z příjmů⁵:

- jmenovitou hodnotou,
- pořizovací cenou – součástí jsou i náklady související s pořízením,
- cenou sjednanou pro účely daně dědické či darovací (při nabytí pohledávky děděním či darováním).

Závazky se oceňují:

- jmenovitou hodnotou, když vznikají,
- pořizovací cenou, pokud jsou přebírány jiným subjektem.

⁵ § 5 odst. 9 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Evidence pohledávek a závazků

Předpisy nedefinují žádnou formu, jak přesně pohledávky a závazky evidovat. Důležité je, aby měl podnikatel přehled o tom, jaké pohledávky a závazky má, vůči komu a v jaké výši. Vhodné je vést knihu pohledávek a závazků. Je možné evidovat pohledávky a závazky odděleně nebo společně v 1 knize. Pohledávky a závazky lze také evidovat například na evidenčních kartách nebo v elektronické podobě.

Číslo	Doklad	Dlužník/věřitel	Druh pohledávky/závazku	Částka	Datum dokladu	Datum splatnosti	Datum úhrady

Obr. 2 Evidence pohledávek a závazků

Zdroj: Vlastní zpracování

Do knihy pohledávek a závazků se zapisují veškeré změny spojené se vznikem, zánikem či změnou pohledávky nebo závazku.

Mezi podnikateli mohou vzniknout vzájemné pohledávky a závazky. Pokud existují, je možné tyto částky vzájemně započíst a tím pohledávky mohou částečně nebo úplně zaniknout.

2.5 Evidence zásob

Podnikatel by si měl vést evidenci zásob v takové formě, aby měl jasný přehled o stavu a pohybu zásob. Členění evidence zásob by mělo být podrobné do té míry, aby podnikatel získal relevantní informace potřebné k řízení podniku a k rozhodování o dalším vývoji. Zásoby se evidují nejčastěji na skladních kartách.

Mezi zásoby se řadí položky sloužící k obchodní a výrobní činnosti podnikatele, jejich použitelnost je většinou krátkodobá, tj. ne delší než 1 rok. Dále se jako zásoby eviduje hmotný majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok, jehož cena nepřesáhla 40 000 Kč. U takového majetku však musí být patrné, že se jedná o dlouhodobý drobný majetek.

Za zásoby se považuje zejména:

- materiál, suroviny, náhradní díly a obaly vstupující do výrobního procesu,
- nedokončená výroba, polotovary a výrobky určené k prodeji i k dalšímu použití ve společnosti,
- zvířata, která se neřadí do základního stáda, tj. mladá chovná zvířata, zvířata na výkrm, ryby, hejna slepic, kachen, hus, dále potom psi, kožešinová zvířata apod.,
- movité věci vlastněné za účelem dalšího prodeje, nemovitosti mimo pozemků, které podnikatel nakupuje za účelem prodeje bez jakéhokoliv technického zhodnocení.

Oceňování zásob

Zásoby se oceňují podle způsobu získání jednotlivých druhů zásob. Zásoby nabyté koupí se ocení pořizovací cenou, zásoby pořízené ve vlastní režii se ocení vlastními náklady, zásoby získané darováním nebo děděním se ohodnotí cenou zjištěnou pro účely darovací nebo dědické daně a zásoby nabyté vkladem do obchodního majetku podnikatel ocení pořizovací cenou nebo reprodukční pořizovací cenou. [4]

Evidence zásob

Na skladních kartách podnikatel eviduje veškeré pohyby a stavy zásob tak, aby mohl k určitému datu prokázat stav zásob a zásoby ocenit. Skladní karty by měly obsahovat následující informace:

- název a popis dané zásoby,
- datum pořízení,
- pořizovací cenu, reprodukční pořizovací cenu nebo vlastní náklady,
- množství zásoby,
- datum a způsob vyřazení zásoby. [4]

Při pořízení zásob se konkrétní položka zaeviduje na skladní kartu a zároveň se výdaj spojený s pořízením zásoby zapíše do deníku příjmů a výdajů podnikatele. Pokud podnikatel přijímá do své výroby materiál dodaný jeho zákazníkem za účelem zpracování, neeviduje takovou zásobu na skladních kartách ale v evidenci pohledávek a závazků. [4]

2.6 Evidence dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek je charakteristický především dlouhou dobou životnosti, kdy doba použití daného aktiva je delší než 1 rok. Dlouhodobý majetek se nespotřebovává jednorázově, tudíž pořizovací cena majetku nelze zahrnout do výdajů podnikatele v okamžiku nabytí. Do výdajů se dlouhodobý majetek dostane postupně formou odpisů podle zákona o dani z příjmů⁶.

Dlouhodobý majetek se dělí na dlouhodobý hmotný, nehmotný a finanční majetek. **Dlouhodobý hmotný majetek** se považují především budovy, pozemky, umělecká díla, samostatné movité věci s pořizovací cenou vyšší než 40 000 Kč a s dobou použitelnosti delší než 1 rok, dále potom pěstitelské celky trvalých porostů, základní stáda zvířat, tj. plemenná zvířata skotu, koní, ovcí apod. a koně tažní, sportovní a dostihoví.

Dlouhodobý nehmotný majetek tvoří software, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje a ocenitelná práva. Nehmotný majetek lze zařazovat do výdajů postupně prostřednictvím odpisů, ale je možné ho do výdajů uplatnit i jednorázově při pořízení, což bývá pro podnikatele ekonomicky výhodnější. [4]

Dlouhodobý finanční majetek tvoří především majetkové účasti na jiných podnicích a cenné papíry držené dlouhodobě. Finanční majetek nelze odepisovat ani nevstupuje do nákladů při pořízení.

Dlouhodobý majetek je v daňové evidenci zaznamenáván nejčastěji na evidenční karty, které by měly obsahovat podobné údaje jako při vedení účetnictví. Na evidenčních kartách by měl být uveden název majetku, hodnotu dle ocenění, datum pořízení či zařazení do užívání, způsob daňových odpisů, jednotlivé částky daňových odpisů a datum a způsob vyřazení majetku z evidence. [4]

⁶ § 26 – 33, zákon a č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

2.7 Daňová evidence v průběhu zdaňovacího období

Zdaňovacím obdobím je zpravidla kalendářní rok. Je však možné využít jako zdaňovací období rok hospodářský⁷.

Na počátku zdaňovacího období podnikatel otevírá deník příjmů a výdajů a další součástí jeho daňové evidence jako například skladové karty, evidenční karty dlouhodobého majetku, mzdovou evidenci apod.

V průběhu roku se zapisují jednotlivé položky do deníku příjmů a výdajů v pořadí, ve kterém skutečně docházelo k příjmům a výdajům podnikatele.

Na konci každého roku, ve kterém podnikatel vede daňovou evidenci, je nutné uzavřít veškeré knihy a sestavy, zkontrolovat skutečný stav majetku a závazků a připravit základ daně pro přiznání k dani z příjmu. Jednotlivé složky daňové evidence se uzavírají vždy k poslednímu dni zdaňovacího období.

Uzavřením daňové evidence se sleduje několik cílů:

- zjištění celkových zdanitelných příjmů a daňově uznatelných výdajů, aby bylo možné přesné určení základů daně z příjmů,
- zjištění stavu pohledávek a závazků,
- zjištění stavu peněžních prostředků,
- zjištění stavu majetku a závazků,
- vyrovnaní kursových rozdílů.

K poslednímu dni zdaňovacího období se do deníku také zapisují veškeré zdanitelné příjmy a daňově uznatelné výdaje, které nejsou peněžními toky. Takovéto příjmy mohou být například přijaté věcné dary, příjmy ze směnných obchodů, čerpání zákonných rezerv atd. Daňové výdaje jsou především odpisy dlouhodobého hmotného majetku, pořizovací

⁷ Hospodářský rok je účetní období trvající 12 po sobě následujících měsíců, které může začínat prvním dnem jiného měsíce, než je leden.

cena pozemků nebo finančního majetku v případě jeho prodeje, věcné vklady vlastníka, tvorba zákonných rezerv apod.

Pokud podnikatel zjistí rozdíly ve skutečném a evidovaném stavu majetku a závazků, promítne tyto rozdíly také do daňové evidence. Při zjištěném úbytku aktiv podnikatel zaeviduje ztrátu a naopak zjištěné přebytky majetku zapíše do evidence podle skutečného stavu.

Po zajištění všech náležitostí podnikatel deník příjmů a výdajů uzavře a zjistí rozdíl mezi příjmy a výdaji, který poté vstupuje do daňového přiznání jako základ daně z příjmu. Podnikatel po uzavření daňové evidence také sestaví přehled o majetku a závazcích za uplynulé zdaňovací období v členění podle přiznání k dani z příjmů fyzických osob.

3 Charakteristika účetnictví

Účetnictví má za úkol na rozdíl od daňové evidence sledovat podnik jako celek. Mělo by poskytovat spolehlivé informace o tom, jak se podniku ekonomicky daří. V první řadě se zjišťuje hospodářský výsledek firmy v daném účetním období, ale není to hlavní a jediný cíl vedení účetnictví. Účetnictví by mělo poskytovat informace o skutečné finanční situaci podniku a také by mělo být podkladem pro odhad vývoje podniku v budoucnu.

Na vedení účetnictví jsou kladeny poměrně velké nároky, protože účetnictví by mělo podávat věrný a poctivý obraz o skutečnosti. Informace získané z účetnictví by měly být průkazné, úplné, spolehlivé, srovnatelné a srozumitelné. [3]

Účetnictví slouží jak vnějšímu prostředí podniku, tak i jeho vedoucím pracovníkům. Účetnictví má všem svým uživatelům přinášet kvalitní informace důležité pro rozhodování o budoucím jednání.

3.1 Právní rámec účetnictví

Účetnictví v České republice je vedeno podle zákonů a vyhlášek. Základem pro vedení účetnictví je **zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon podle § 1 stanovuje rozsah a způsob vedení účetnictví a požadavky na jeho průkaznost.

Dále je účetnictví vedeno podle **vyhlášek** pro jednotlivé typy účetních jednotek, a podle **Českých účetních standardů** pro jednotlivé typy účetních jednotek.

Vyhlášky a České účetní standardy jsou vydány pro následující typy účetních jednotek:

- podnikatelé,
- banky a jiné finanční instituce,
- pojišťovny,
- zdravotní pojišťovny,
- účetní jednotky, jejichž hlavním předmětem činnosti není podnikání,
- územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy, organizační složky státu,
- neziskové organizace,
- Fond národního majetku a Pozemkový fond České republiky. [3]

Diplomová práce se zabývá pouze účetnictvím podnikatelů, kterých se týká **vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví**. Tato vyhláška upravuje rozsah a způsob sestavování účetní závěrky, uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a závazků, nákladů a výnosů a výsledků hospodaření v účetní závěrce. Dále upravuje uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu, směrnou účtovou osnovu, účetní metody a metody přechodu z daňové evidence na účetnictví⁸.

⁸ § 1 vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Podnikatelé se dále řídí při vedení účetnictví **Českými účetními standardy pro podnikatele**. Účetní standardy obsahují 22 okruhů (ČÚS č. 10 byl zrušen), které jsou v určité míře problematické. České účetní standardy se týkají účtů a účtování, otevírání a uzavírání účetních knih, odložené daně, rezerv, opravných položek, kusových a inventarizačních rozdílů, operací s cennými papíry, derivátů, operací s podnikem, změn vlastního kapitálu, dlouhodobého majetku, zásob, krátkodobého finančního majetku a úvěrů, zúčtovacích vztahů, kapitálových účtů, nákladů a výnosů, konsolidace, konkursu a likvidace, inventarizace majetku a cash flow.

3.2 Účetní jednotky a předmět účetnictví

Účetní jednotkou je fyzická nebo právnická osoba, která vede účetnictví. Účetnictví mají povinnost podle zákona o účetnictví⁹ vést následující osoby:

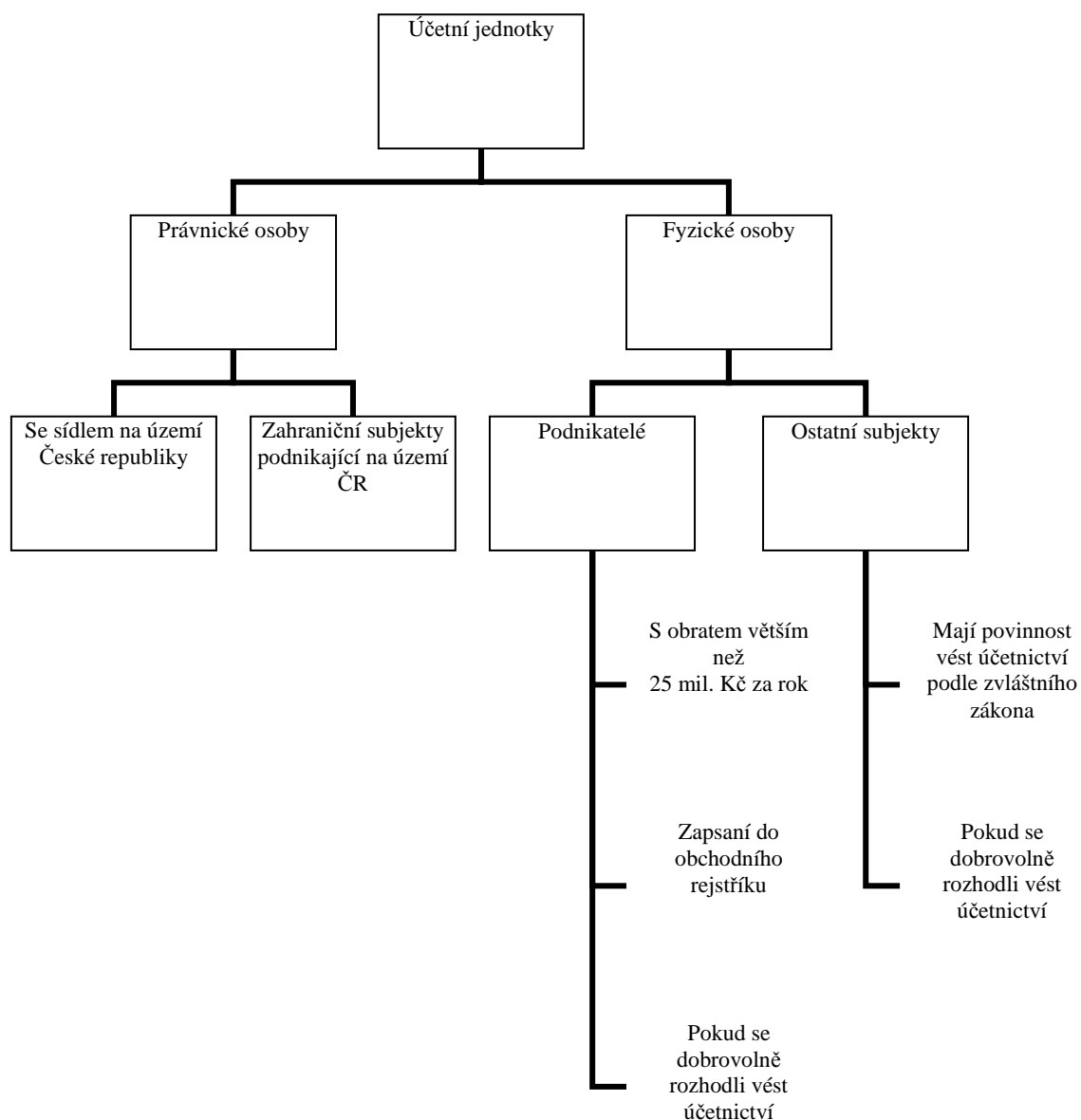
- právnické osoby se sídlem na území České republiky,
- zahraniční osoby, které na území České republiky podnikají,
- organizační složky státu,
- fyzické osoby zapsané v obchodním rejstříku,
- fyzické osoby, jejichž obrat za bezprostředně předcházející kalendářní období přesáhl 25 000 000 Kč,
- ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví dobrovolně.

Účetní jednotky účtují o stavu a pohybu aktiv a pasiv, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření v daném účetním období.

Účetním obdobím je nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců. Většinou je účetním obdobím kalendářní rok. V některých případech může být účetním obdobím hospodářský rok, který musí vždy začínat 1. den v měsíci jiném než leden. Hospodářský rok se využívá například v odvětvích, která mají sezónní průběh. Příkladem může být oblast školství, kdy účetní období může trvat od září do srpna následujícího roku.

Účetnictví musejí účetní jednotky vést v peněžních jednotkách české měny a v českém jazyce.

⁹ § 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví



Obr. 3 Subjekty, které jsou účetní jednotkou

Zdroj: Vlastní zpracování podle: SEDLÁČEK, J., *Daňová evidence podnikatelů 2008*. 5. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2008. 128 s. ISBN 978-80-247-2537-6, str. 9.

3.3 Účetní zásady

Účetnictví je vedeno podle určitých pravidel. Musí se řídit výše uvedenými právními předpisy, především zákonem o účetnictví. Z tohoto zákona ale i z dalších předpisů vyplývají základní zásady, které při vedení účetnictví dodržujeme. Základním pravidlem v účetnictví je **věrné a poctivé zobrazení skutečnosti**. Účetnictví musí být vedeno tak, aby co nejvíce odpovídalo skutečnému stavu podniku. Účetnictví je vedeno věrně, jestliže se účtuje o všech proběhlých skutečnostech, jestliže je vedeno správně podle předpisů a tak, že každý zápis v účetnictví je podložen dokladem. Další zásady jsou následující.

Zásada účetní jednotky

Účetnictví musí být vždy vedeno pro jednu organizační jednotu, kterou může být fyzická osoba, podnik apod. Ve většině případů se účetní jednotka shoduje s právní jednotkou, ale vyskytují se i případy, kdy se sestavuje například konsolidovaná účetní závěrka za několik podniků ve skupině.

Předpoklad trvání podniku v budoucnu

Při vedení účetnictví předpokládáme, že podnik bude existovat i v dalším účetním období. Tento předpoklad se využívá například při odepisování dlouhodobého majetku apod.

Zásada periodicity

Hospodářský výsledek zjišťujeme v pravidelných intervalech – účetních obdobích. Účetní období je po sobě jdoucích 12 měsíců, za které se zjišťuje, jak si podnik vedl. Periodicita je nutná pro porovnatelnost údajů za jednotlivá účetní období.

Zásada objektivity

Účetnictví musí být vedeno úplně a objektivně. Veškeré účetní operace musí být jasně prokazatelné a věrohodné, podložené účetními doklady.

Zásada oceňování v historických cenách

Majetek zahrnovaný do účetnictví musí být oceněn v takových hodnotách, jaké byly obětovány na jeho pořízení. Ve většině případů se majetek oceňuje pořizovací cenou nebo vlastními náklady vynaloženými při výrobě aktiva.

Zásada konzistence mezi účetními obdobími

V jednotlivých účetních obdobích musí být účetnictví vedeno tak, aby při změně některé metodiky byla zachována vazba mezi účetními obdobími a aby účetní data byla srovnatelná v čase. Uspořádání jednotlivých položek účetních výkazů, způsoby oceňování apod., které jsou použity v jednom účetním období, nesmí účetní jednotka měnit v obdobích následujících. Změny je možné provést v případě změny předmětu podnikání nebo pro dosažení věrnějšího obrazu skutečnosti při vedení účetnictví. Veškeré změny je nutné zdůvodnit v příloze účetní závěrky.

Zásada opatrnosti

Při sestavování účetní závěrky je nutné zahrnout všechna známá rizika a budoucí ztráty a uplatnit jen ty výnosy, ke kterým skutečně došlo. Tato zásada umožňuje to, aby majetek a zisk podniku nebyl přeceněn. Zásada opatrnosti se ale uplatňuje pouze v účetnictví jako takovém, nelze ji použít při zjišťování základu daně z příjmů.

Akruální princip

Výnosy a náklady musí být zaúčtovány v období, kterého se věcně i časově týkají. Nebereme v potaz skutečné příjmy a výdaje peněžních prostředků.

Zásada oceňování peněžní jednotkou

Účetní záznamy se vedou v peněžním vyjádření, veškeré hospodářské operace se oceňují a převádějí na peníze. Dodržením této zásady se zajistí možnost sčítání různých druhů aktiv a zjištění finanční situace podniku.

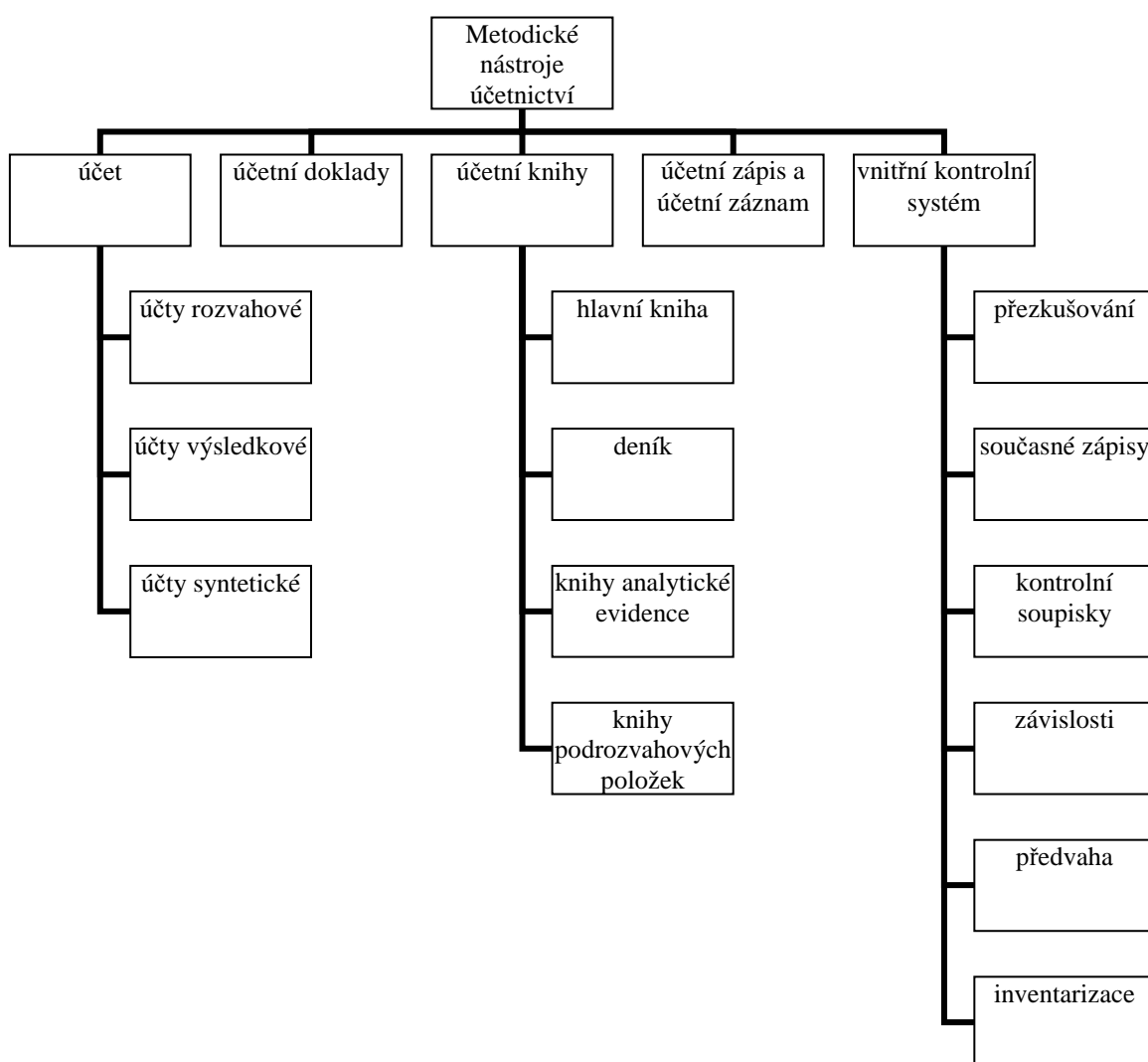
Zásada zachování kapitálu

Podnik by měl v čase tvořit zisk a rozšiřovat nebo alespoň zachovávat svůj kapitál. Účetnictví by mělo napomáhat ke zvyšování zisku podniku, má také odhalovat případné úniky kapitálu z podniku.

Kromě uvedených zásad se účetnictví řídí i dalšími pravidly. Můžeme mezi ně zahrnout požadavek na **srozumitelnost a závažnost informací, přednost obsahu účetnictví před jeho formou** atd.

3.4 Metodika účetnictví

Účetnictví má na rozdíl od daňové evidence stanovené pevné postupy a metodiku vedení. Klíčovým prvkem účetnictví je **bilanční princip**, ze kterého vychází konstrukce základního prvku účetnictví – **rozvahy (balance)**. Bilanční princip je založen na dvojí evidenci majetku. V účetnictví zachycujeme majetek z hlediska jeho konkrétní formy (aktiva) a z hlediska toho, z jakých finančních zdrojů byl pořízen (pasiva).



Obr. 4 Metodické nástroje účetnictví

Zdroj: HASPROVÁ, O: Účetnictví – základy. Vyd. Technická univerzita v Liberci, 2004. ISBN 80-7083-780-2. Str. 38.

Rozvaha

ROZVAHA	
AKTIVA	PASIVA
Dlouhodobá aktiva	Vlastní kapitál
Hmotný majetek	Základní kapitál
Nehmotný majetek	Rezervní fond
Finanční majetek	Nerozdělený zisk (ztráta) minulých let
	Zisk (ztráta) běžného období
Oběžná aktiva	Cizí kapitál
Zásoby	Dlouhodobý kapitál
Pohledávky	Krátkodobý kapitál
Finanční majetek	
Peněžní prostředky	
Přechodná aktiva	Přechodná pasiva
AKTIVA CELKEM	PASIVA CELKEM

Obr. 5 Rozvaha

Zdroj: vlastní zpracování

Rozvaha podniku má za cíl přehledně uspořádat majetek a ostatní aktiva a umožnit zhodnocení finanční situace podniku. Rozvaha může být zahajovací, jenž se sestavuje na počátku účetního období a konečná, která se sestavuje na konci účetního období. Konečná rozvaha jednoho roku bývá většinou počáteční rozvahou roku následujícího.

Účty

Každá rozvaha je určitým shrnutím aktuální situace podniku. Pro potřeby řízení firmy je ale členění položek v rozvaze málo podrobné a nedostatečné. Proto je rozvaha členěna na jednotlivé účty.

Účet je základním třídícím prvkem ve vedení účetnictví. Na účtech jsou v průběhu účetního období sledovány přírůstky a úbytky jednotlivých druhů aktiv a pasiv. (3)

Jednotlivé účty mají vždy dvě části, stranu „Má dáti“ (MD) stranu „Dal“ (D).

Rozvahové účty vedené v účetnictví mohou být aktivní nebo pasivní. **Aktivní účty** jsou účty, na něž se zaznamenávají údaje o stavu a pohybu majetku (aktiv). Na tyto účty se počáteční stav zapisuje na stranu „Má dáti“ a také přírůstky se uvádějí na straně MD. Naopak úbytky majetku se účtují na stranu „Dal“. **Pasivními účty** nazýváme ty účty, které zaznamenávají údaje o stavu a pohybu zdrojů financování majetku (pasiv). Na těchto účtech se počáteční stavy a přírůstky zachycují na straně „Dal“, úbytky naopak na straně „Má dáti“. Aktivní i pasivní účty vycházejí z rozvahy, jejich konečné stavy se do rozvahy zapisují, proto jsou tyto účty nazývány **rozvahové**.

Účetnictví nemá za cíl zjistit pouze výsledek hospodaření podniku, ale i jeho strukturu. Uživatelé účetních informací očekávají podrobnější členění výsledku hospodaření a také informace o tom, jaké faktory se na jeho výši podílely. K tomu v účetnictví slouží účtování o nákladech a výnosech podniku, které probíhá na účtech **výsledkových**.

Na výsledkových účtech se zachycuje hospodaření podniku v porovnání nákladů a výnosů. Výsledkové účty se rozdělují na nákladové a výnosové účty. **Nákladové účty**, jak již z názvu vypovídá, zachycují veškeré náklady podniku a tyto náklady se zapisují na stranu „Má dáti“ jednotlivých nákladových účtů. Naopak výnosy podniku zachycené na **účtech výnosových** se zapisují na stranu „Dal“ těchto účtů. Konečné stavy výsledkových účtů jsou uváděny ve výkazu zisku a ztráty.

Vedle účtů rozvahových a výsledkových existují v účetnictví ještě **účty podrozvahové**. Na těchto účtech jsou zachycovány skutečnosti, které jsou podstatné při posouzení majetkové a finanční situace podniku, ale o kterých se v účetnictví neúčtuje. Jedná se především o využívání najatého majetku, o evidenci různých pohledávek a závazků, o kterých se neúčtuje (např. hypotéky), dále pak o evidenci materiálu jiných podniků, který je přijat ke zpracování apod.

Všechny účty uvedené v účtové osnově jsou nazývány účty **syntetické**. V některých případech je ale nutné podrobnější členění účtů. Z toho důvodu účetní jednotka může rozčlenit jednotlivé syntetické účty na účty **analytické**. Analytické účty jsou nejčastěji děleny podle místního, druhového, odpovědnostního, měnového či časového hlediska.

Směrná účtová osnova

Směrná účtová osnova obsahuje 10 účtových tříd (třída 0 – 9), které jsou rozčleněny na účtové skupiny. Účtové skupiny se dělí na jednotlivé syntetické účty. Podle zákona o účetnictví¹⁰ jsou na podkladě směrné účtové osnovy účetní jednotky povinny sestavit účtový rozvrh, ve kterém vedou účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky.

Účtové třídy jsou určeny následovně:

Účtová třída 0	Dlouhodobý majetek
Účtová třída 1	Zásoby
Účtová třída 2	Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry
Účtová třída 3	Zúčtovací vztahy
Účtová třída 4	Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
Účtová třída 5	Náklady
Účtová třída 6	Výnosy
Účtová třída 7	Závěrkové a podrozvahové účty
Účtová třída 8	Vnitropodnikové účetnictví
Účtová třída 9	Vnitropodnikové účetnictví

¹⁰ § 14 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Na základě směrné účtové osnovy si každá účetní jednotka sestavuje svůj individuální účtový rozvrh. Účtový rozvrh udává v podrobnějším členění směrnou účtovou osnovu, rozvádí jednotlivé účtové třídy do zvolených syntetických a analytických účtů. Účtový rozvrh sestavuje účetní jednotka podle svého oboru činnosti, druhu sestavování účetní závěrky (v plném či zjednodušeném rozsahu) a podle svých dalších specifických potřeb.

Princip podvojnosti

Při zaúčtování jednotlivých položek do účetnictví zapisujeme každou operaci vždy na dva účty. Na jeden účet zapíšeme příslušnou částku na stranu „Dal“, na druhý účet tu samou částku na stranu „Má dáti“. Tento systém nazýváme principem podvojnosti účetnictví. Z tohoto principu také vychází dřívější označení účetnictví – podvojně účetnictví.

Velmi důležitý je výběr správné dvojice účtů, aby byla zachována věrohodnost účetních informací. Musíme vybrat ty účty, které nejlépe vystihnou danou účetní operaci a umožní danou ekonomickou situaci zobrazit věrně a poctivě v účetnictví.

Účetní knihy

Zaúčtování hospodářských operací na jednotlivé účty probíhá v účetních knihách. Účetní kniha je souborem určitých účtů. Syntetické účty jsou uspořádány v **hlavní knize**. Hlavní kniha musí obsahovat informace o počátečních stavech účtů ke dni otevření hlavní knihy, souhrnné obraty stran „Má dáti“ a „Dal“ jednotlivých účtů (minimálně za kalendářní měsíce) a také konečné zůstatky účtů ke dni účetní uzávěrky. [2]

Všechny hospodářské operace zapisované do hlavní knihy jsou zapisovány zároveň i do další účetní knihy – **deníku**. Do deníku se zapisují hospodářské operace z časového hlediska a zápisy za určité období se musí shodovat se souhrny obrátů „Má dáti“ a „Dal“ všech syntetických účtů za stejné období v hlavní knize. Jestliže v hlavní knize zjišťujeme

měsíční obraty jednotlivých účtů, musíme i deníkový obrat sledovat za každý kalendářní měsíc. Deník je tak důležitou součástí kontroly úplnosti a průkaznosti účetnictví podnikatele.

Mezi účetní knihy řadíme i **knihu analytických účtů**, která obsahuje rozložení syntetických účtů z hlavní knihy na analytické účty a dále potom **knihu podrozvahových účtů**, v níž jsou shromažďovány informace o účtech podrozvahových.

Účetní doklady

Každá hospodářská operace, která vstupuje do účetnictví, musí být důsledně dokladována. Dokladovost je v podstatě základní podmínkou správnosti a průkaznosti účetnictví. Účetní doklad je ověřený záznam o hospodářském jevu. Účetní doklady mohou být vnější (externí) a vnitřní (interní). Účetním dokladem vnějším, který vzniká stykem s ostatními účetními jednotkami, nejčastěji bývá přijatá či vydaná faktura, příjmový či výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu atd. Účetním dokladem vnitřním, který zaznamenává účetní případy uvnitř podniku, je nejčastěji výdejka nebo příjemka materiálu, mzdový list, inventurní soupis apod.

Účetní doklady musí splňovat určité náležitosti, aby mohly být považovány za průkazné a mohly být použity při zápisu do účetnictví. Účetní doklady musí podle zákona o účetnictví¹¹ obsahovat:

- a) označení účetního dokladu,
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení dokladu,
- f) podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

¹¹ § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Podpisovým záznamem může být buď vlastnoruční podpis nebo elektronický podpis¹² nebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě.

Účetní doklady se mohou vyhotovovat jako sběrné doklady, jenž vznikají seskupením několika dokladů stejného druhu.

Vnitřní kontrolní systém účetnictví

Dnešní účetnictví je vedeno téměř ve všech případech v elektronické podobě, nicméně i při technickém zpracování účetních dokladů a účtování samotném může dojít k mnoha chybám a omylům. Aby se nedostatků vzniklých lidským faktorem objevovalo v účetnictví co nejméně a aby účetnictví bylo vedeno průkazně, úplně a věrohodně, byl vyvinut a zaveden tzv. vnitřní kontrolní systém účetnictví.

Do tohoto systému řadíme přezkušování účetních dokladů, současné zápisy účetních případů do deníku z hlediska chronologického a do hlavní knihy z hlediska věcného, kontrolní soupisky, pomocí kterých se sleduje shoda mezi syntetickými účty a účty analytickými. Dále potom do vnitřního kontrolního systému řadíme ověřování klíčových vazeb procesu zpracování účetních informací pomocí kontrolních čísel, sestavování předvahy a inventarizaci aktiv a pasiv.

Kontrolních čísel se při vedení účetnictví užívá sedm a ověřuje se jimi formální správnost účetnictví v průběhu účetního období. Při zpracování účetnictví se musí vždy rovnat součet počátečních či konečných stavů všech aktivních účtů a součet počátečních či konečných stavů všech pasivních účtů. Dále se musí rovnat peněžní částka uvedená ve sběrném dokladu se součtem peněžních částek na jednotlivých původních účetních dokladech. Rovnost musí nastat i v obratu strany „Má dáti“ a strany „Dal“ na všech syntetických i analytických účtech. Dalším kontrolním prvkem je rovnost sumy částek uvedených na jednotlivých účetních dokladech a deníkového obratu v určitém období. Deníkový obrat

¹² Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

z určité období se musí také rovnat obratu strany „Má dáti“ a obratu strany „Dal“ všech syntetických účtů hlavní knihy. Je-li v účetnictví vedena analytická evidence a tvoří-li uzavřenou účetní soustavu, pak se deníkový obrat musí rovnat obratu stran „Má dáti“ i „Dal“ všech analytických účtů. Posledním kontrolním prvkem, který řadíme mezi kontrolní čísla, je taková rovnost, kdy počáteční stavy, obraty „Má dáti“ i „Dal“ a konečné stavy všech analytických účtů vztahujících se k jednomu syntetickému účtu jsou v celkovém úhrnu shodné s počátečním stavem, obratem strany „Má dáti“ i „Dal“ a s konečným stavem příslušného syntetického účtu.

Velmi důležitým a také často využívaným kontrolním prvkem při vedení účetnictví je sestavování předvahy. **Předvaha** spojuje soustavu účtů (v hlavní knize a v knize analytické evidence) s účetními výkazy. Hlavním úkolem předvahy je kontrola úplnosti účetnictví a kontrola dodržení podvojných účetních zápisů.

Při kontrole úplnosti účetnictví se zjišťuje, zda všechny účetní doklady byly zapracovány do vedení účetnictví. Sleduje se, zda nastává rovnost mezi deníkovým obratem, obratem stran „Má dáti“ všech účtů a obratem stran „Dal“ všech účtů.

Dodržení principu podvojnosti se z předvahy zjistí jednoduchým porovnáním součtu obrátů strany „Má dáti“ všech účtů a součtu obrátů strany „Dal“ všech účtů. Pokud se tyto součty rovnají, znamená to, že každý účetní zápis byl zapsán na dva různé účty a na dvě různé strany účtů ve stejné peněžní částce. [3] Nicméně z předvahy nelze zjistit, zda účetní zápisy byly provedeny na správné účty nebo zda byly zapsány správné částky. Nelze také zjistit, zda byly zaúčtovány veškeré hospodářské operace, ani případné zaúčtování jedné hospodářské operace vícekrát.

Předvaha se sestavuje obvykle za analytické účty s mezisoučty za syntetické účty. Vyhotovuje se většinou za běžný měsíc (BM) a také kumulovaně od počátku roku. Předvaha je obvykle sestavována ve formě tabulkové předvahy.

Tab. 1 Tabulková předvaha

PŘEDVAHA										
Číslo a název účtu	Počáteční stav k 1. 1.		Obraty od 1. 1.		Počáteční stav k BM		Obraty za BM		Konečný stav	
	MD	D	MD	D	MD	D	MD	D	MD	D
Celkem	ΣMD=ΣD		ΣMD=ΣD		ΣMD=ΣD		ΣMD=ΣD		ΣMD=ΣD	

Zdroj: KOVANICOVÁ, D., *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 15. vyd. Praha: BOVA POLYGON, 2005. 444 s. ISBN 80-7273-118-1. Str. 39.

Pokud jsou všechny sumy na posledním řádku předvahy vyrovnány, můžeme říci, že účetnictví je po formální stránce vedeno správně. Zda je účetnictví věrohodné a věcně správné ovšem říci nelze.

Posledním prvkem ve vnitřním kontrolním systému účetnictví je **inventarizace**. Inventarizace je jediným kontrolním nástrojem, který je schopen posoudit věcnou správnost účetnictví.

Inventarizací se zjišťuje skutečný stav aktiv a závazků podniku. Zjišťování skutečného stavu se nazývá *inventura*, která se zaznamenává do inventurních soupisů. Skutečné stavy aktiv a pasiv se poté porovnávají se stavy vedenými v účetnictví. Případné rozdíly mohou představovat buď přebytek nebo ztrátu (manko) aktiv či pasiv. U veškerých nejasností by se měla určit příčina rozdílu a provést takové účetní zápisy, kterými se uvede skutečný stav do shody se stavem v účetnictví. [3] Přesné definování příčin neshod mezi stavem účetním a skutečným by mělo vést k zabránění podobných chyb v dalších účetních obdobích.

Inventura je rozdělována podle druhu majetku a závazků na *inventuru fyzickou a dokladovou*. Při fyzické inventuře se skutečný stav zjišťuje počítáním, měřením, vážením apod. Dokladová inventura se užívá u takových aktiv a pasiv, u kterých není možné provést fyzickou inventuru. U takovýchto položek se skutečný stav zjišťuje pomocí účetních dokladů. Dokladová inventura se užívá například při zjišťování skutečného stavu

pohledávek a závazků podniku. Účetní záznamy podniku se zašlou jeho obchodním partnerům, kteří dodaná data porovnají se svými záznamy.

Inventarizace aktiv a pasiv podniku se provádí většinou jednou ročně, ke dni sestavení ročních účetních výkazů (rozvahový den). U některých druhů majetku (např. zásoby) se inventura provádí i v průběhu účetního období, pokud to povaha majetku vyžaduje.

Účetní závěrka

Na konci každého účetního období musí účetní jednotka podle zákona o účetnictví¹³ provést účetní závěrku. Účetní závěrka obsahuje sestavení rozvahy, výkazu zisku a příloh. Dále může obsahovat např. přehled o peněžních tocích či přehled o změnách vlastního kapitálu.

V rozvaze jsou uspořádány jednotlivé položky aktiv a pasiv. Ve výkazu zisku a ztráty se evidují položky nákladů a výnosů a výsledku hospodaření. Příloha vysvětluje a doplňuje informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Přehled o peněžních tocích (cash flow) podává informace o příjmech a výdajích peněžních prostředků. Peněžní prostředky v tomto výkazu jsou rozčleněny do provozní, investiční a finanční činnosti. Přehled o změnách vlastního kapitálu rozepisuje položku „Vlastní kapitál“ z rozvahy a poskytuje informace o uspořádání jeho položek, které vyjadřují jeho celkovou změnu za účetní období.

Účetní závěrka může být řádná a mimořádná. Řádná účetní závěrka se sestavuje jednou ročně vždy k poslednímu dni účetního období. V některých případech (např. ke dni předcházejícímu den vstupu do likvidace, ke dni předcházejícímu den prohlášení konkursu atd.) se vyhotovuje závěrka mimořádná.

Den, ke kterému se účetní závěrka sestavuje, se nazývá dnem rozvahovým. Rozvahový den je den, kdy se uzavírají účetní knihy.

¹³ § 18 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Účetní jednotka může sestavovat účetní závěrku v plném nebo zjednodušeném rozsahu. Zjednodušeným rozsahem se rozumí sestavení rozvahy a výkazu zisku a ztráty pouze s položkami označenými velkými písmeny latinské abecedy a římskými číslicemi. Závěrku ve zjednodušeném rozsahu sestavují ty účetní jednotky, které nejsou povinny mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Pouze akciové společnosti sestavují účetní závěrku v plném rozsahu ve všech případech.

Rozsah povinností při sestavování účetní závěrky ukládá Vyhláška č. 500/2002 Sb., v platném znění.

4 Přechod z daňové evidence na účetnictví

4.1 Důvody přechodu z daňové evidence na účetnictví

Při rozhodování podnikatele o formě vedení své účetní evidence hraje roli mnoho faktorů. Pokud podnikatel vede daňovou evidenci, může se přejít na vedení účetnictví buď dobrovolně nebo splňuje určitá kritéria pro povinné vedení účetnictví.

Dobrovolný přechod na účetnictví

Podnikatel se může sám rozhodnout pro vedení účetnictví především kvůli vnitřním požadavkům jeho firmy. Jak bylo uvedeno v předchozích kapitolách, vedení účetnictví poskytuje kvalitnější a podrobnější informace pro posouzení hospodářské situace podniku.

Může se také stát, že podnikatel přechází na vedení účetnictví kvůli požadavkům svých obchodních partnerů, např. banky.

Povinný přechod na účetnictví

Podnikatel musí v některých případech vést účetnictví povinně. Tato povinnost vzniká podnikateli na základě zákona o účetnictví.¹⁴ Do roku 2006 platilo, že každá fyzická osoba – podnikatel musí vést povinně účetnictví, pokud její obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za předcházející kalendářní rok částku 15 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku. Od 1. 1. 2007 dochází ke změně limitu obratu podnikatele na 25 000 000 Kč.

Z tohoto důvodu účetní jednotky, které povinně zavedly účetnictví podle zákona o účetnictví před rokem 2007 a jejichž obrat nepřesáhl v roce 2006 částku 25 000 000 Kč, nemusí dodržet povinnou lhůtu 5 po sobě jdoucích účetních období, ve kterých musí vést účetnictví.

¹⁴ § 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Dalším důvodem pro povinný přechod na vedení účetnictví je zápis podnikatele do obchodního rejstříku. Fyzická osoba – podnikatel se může do obchodního rejstříku nechat dobrovolně zapsat a tím mu vzniká povinnost vést účetnictví. Povinně se do obchodního rejstříku podle obchodního zákoníku¹⁵ zapisují ty fyzické osoby, jejichž výše výnosů nebo příjmů snížených o daň z přidané hodnoty dosáhla nebo přesáhla za dvě po sobě jdoucí účetní období v průměru částku 120 000 000 Kč, nebo ty fyzické osoby, které provozují živnost průmyslovým způsobem.

¹⁵ § 34 odst. 2 a 3 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku

4.2 Přechod z daňové evidence na vedení účetnictví podle účetních předpisů

Přechod z daňové evidence na účetnictví je po formální stránce popsán ve vyhlášce č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v § 61b.

Daňové souvislosti přechodu na účetnictví uvádí zákon o daních z příjmů v příloze č. 3.

Podle metody uvedené ve vyhlášce č. 500/2002 Sb. zjistí podnikatel v záznamech daňové evidence stavy jednotlivých složek majetku a závazků, případně rezerv, oceňovacích rozdílů k úplatně nabytému majetku a u finančního pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku (finančního leasingu) neuplatněnou část výdajů ke dni předcházejícímu první den účetního období.

Jednotlivé složky majetku a závazků se ocení podle zákona o účetnictví¹⁶. U majetku, který se odepisuje, sestaví účetní jednotka odpisové plány podle zákona o účetnictví¹⁷. Stav oprávek je dán součtem odpisů, které by byly účtovány podle odpisového plánu za dobu používání do okamžiku přechodu z daňové evidence na účetnictví.

Stavy jednotlivých složek majetku a závazků, rezerv a oceňovacích rozdílů se převedou k prvnímu dni účetního období jako počáteční zůstatky příslušných rozvahových účtů. Neuplatněná část výdajů u finančního leasingu se uvede jako počáteční zůstatek účtu určeného k zachycení nákladů příštích období.

Rozdíl mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů aktiv a rozdíl mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů pasiv se uvede na účet v účtové skupině 49 – Individuální podnikatel.

¹⁶ § 24 a 25 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

¹⁷ § 28 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

4.3 Schéma převodu daňové evidence na účetnictví

Pokud se podnikatel rozhodne převést svou daňovou evidenci na vedení účetnictví, měl by postupovat v následujících krocích:

1. Určit termín přechodu na účetnictví. Termín bývá shodný s koncem účetního období, tzn. kalendářního nebo hospodářského roku. Pouze v případě zápisu fyzické osoby do obchodního rejstříku vzniká povinnost vést účetnictví dnem zápisu, tzn. kdykoli v průběhu účetního období. V takovém případě je dobré vést účetnictví již od počátku účetního období, ve kterém dojde k zápisu do obchodního rejstříku.
2. Veškerý majetek a závazky by měl být zinventarizován.
3. Pokud se v daňové evidenci vyskytují pohledávky apod., je nutné tyto informace dopočítat.
4. Hlavní fází přechodu na účetnictví je sestavení převodového můstku.
5. Vypočítat daňový dopad při přechodu na vedení účetnictví. Výpočet spočívá ve stanovení upraveného daňového základu.
6. Vyhотовit protokolu o převodu.
7. K syntetickým účtům doplnit účty analytické tak, aby bylo možné podrobněji členit hospodaření podniku.
8. Poté dochází k zaúčtování peněžních částek na jednotlivé účty.
9. Po zaúčtování musí dojít ke kontrole, zda se konečné stavy shodují s počátečními stavy účtů.
10. Sestavit počáteční rozvahu.
11. Vyhотовit prohlášení o přechodu z daňové evidence na účetnictví.

4.4 Převodový můstek

Pomocí převodového můstku se v podstatě celá daňová evidence formálně převede na vedení účetnictví. Konečné stavy majetku a závazků se převedou na počáteční stavy účtů v nově utvořené rozvaze podnikatele. Převodový můstek se většinou eviduje ve formě tabulky, kde se uvedou názvy jednotlivých položek, peněžní částky a čísla nově zaváděných účtů.

Převodový můstek je jediným kontrolním mechanismem, pomocí kterého je možné ověřit správnost převodu daňové evidence na vedení účetnictví. Převodový můstek musí splňovat základní účetní pravidla a principy. Mezi tyto principy řadíme rovnost konečných a počátečních stavů účtů majetku a závazků, dále potom princip, že do počátečních stavů účetnictví lze zařadit pouze účty rozvahové a podrozvahové, v počátečních stavech nesmí být účty výsledkové.

Převodový můstek se účtuje proti účtu 491 – účet individuálního podnikatele.

Tab. 2 Účet 491

Účet	Název účtu	MD	D
491110	Převod z daňové evidence NÁKLADY (daňově)		xx
491120	Převod z daňové evidence PASIVA (nedaňově)		xx
491210	Převod z daňové evidence VÝNOSY (daňově)	xx	
491220	Převod z daňové evidence AKTIVA (nedaňově)	xx	

Zdroj: DUŠEK, J., Převod daňové evidence na vedení účetnictví. 6. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2008. 128 s. ISBN 978-80-247-2387-7. Str. 55.

Účet 491 – účet individuálního podnikatele slouží pro potřeby podnikatele – fyzické osoby k zachycení veškerých osobních vkladů a osobních výběrů podnikatele. Na tomto účtu se zaznamenávají i vklady podnikatele při zahájení podnikání.

Z celkového zůstatku účtu 491 lze zjistit, zda podnikatel vykázal v předchozím účetním období zisk či ztrátu. Pokud je celkový zůstatek na straně „Má dáti“, pak podnikatel realizoval ztrátu, pokud je zůstatek na straně „Dal“, potom podnikatel hospodařil se ziskem.

Při analytickém členění účtů v účetnictví lze převodový můstek provést v několika etapách. V první etapě se provede převod pouze na syntetické účty. V druhé etapě se u syntetických účtů určí potřebné účty analytické.

4.5 Daňový dopad přechodu z daňové evidence na účetnictví

V daňové evidenci a v účetnictví existují rozdílné způsoby zdanění. Základní rozdíl je především ve vymezení okamžiku, kdy bude hospodářská operace zaznamenána. Daňová evidence je založena na pohybu peněz, kdy rozhodující pro zaznamenání transakce je peněžní báze. Daňová evidence pracuje pouze s příjmy a výdaji, proto základem daně z příjmů při vedení daňové evidence je rozdíl mezi příjmy a výdaji.

Při vedení účetnictví rozhodující rozhoduje o zaznamenání okamžik, kdy operace nastala, bez ohledu na to, zda je spojena s příjmem nebo výdajem peněz. Zjednodušeně můžeme říci, se účtuje ve věcné a časové souvislosti, o nákladech a výnosech. Základem daně z příjmů při vedení účetnictví je rozdíl mezi výnosy a náklady. [5]

Postup při přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví z hlediska daně z příjmu fyzických osob je stanoven v příloze č. 3 k zákonu č. 586/1992 Sb., zákona o daních z příjmů.

Ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení účetnictví, se základ daně **zvýší** o hodnotu zásob a cenin na skladě, hodnotu poskytnutých záloh (mimo zálohy na hmotný majetek), a hodnotu pohledávek, které by byly v případě úhrady zdanitelným příjmem.

V tomto zdaňovacím období se základ daně **sníží** o hodnotu přijatých záloh a o hodnotu závazků, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

Pokud vznikne při přechodu na účetnictví nějaký daňový dopad, nepodává se samostatné daňové přiznání, ale daňový dopad je součástí běžného daňového přiznání za uplynulé zdaňovací období. [1]

Většina položek majetku a závazků je stejně daňově účinná či neúčinná v daňové evidenci i v účetnictví. Proto daňový dopad z přechodu na vedení účetnictví může být roven nule. Tato situace nastává, pokud se při převodu v účetnictví nenacházejí žádné zásoby na skladě ani žádné neuhrazené daňové pohledávky a závazky.

V praxi zvýšená daňová povinnost ve skutečnosti nastává především u pohledávek, které s určitou pravděpodobností nebudou uhrazeny. Uhrazené pohledávky by se do příjmů dostaly i v daňové evidenci. Nejvýznamněji se daňový základ většinou zvýší o hodnotu skladových zásob, které mohou při vedení účetnictví vstoupit do nákladů až při vyskladnění.

Daňový dopad ze zásob a pohledávek je možné podle zákona o daních z příjmů¹⁸ zmírnit rozložením do následujících zdaňovacích období. Hodnotu zásob a pohledávek lze zahrnout do základu daně jednorázově v době zahájení vedení účetnictví nebo postupně v devíti následujících zdaňovacích obdobích. Podnikatel si sám zvolí, jakou část celkové hodnoty zásob a pohledávek uplatní v určitém zdaňovacím období.

Každý podnikatel se samozřejmě snaží daňový dopad při přechodu z daňové evidence na účetnictví co nejvíce minimalizovat. Existuje několik způsobů, jak toho docílit. V první řadě lze před přechodem na vedení účetnictví minimalizovat stav skladových zásob. Je však nutné zachovat alespoň minimální stav zásob potřebný pro fungování podniku. Dalším způsobem snížení daňového dopadu je minimalizace neuhrazených pohledávek. Naopak větší neuhrazené závazky také mohou podnikateli napomoci snížit daňový dopad přechodu na vedení účetnictví.

¹⁸ § 23 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

4.6 Kontrola převodu daňové evidence na vedení účetnictví

Kontrola převodu daňové evidence na vedení účetnictví by měla probíhat podle zásad vedení účetnictví. To znamená, že převod by měl být proveden tak, aby účetnictví bylo průkazné, pravdivé a komplexní.

V první řadě musí být dodržena zásada podvojnosti. Součet všech účtů na straně „Má dáti“ se tedy musí rovnat součtu všech účtů na straně „Dal“. Správná návaznost účetnictví na daňovou evidenci se zkontroluje tak, že se hodnoty majetku a závazků na posledním daňovém přiznání rovnají zůstatkům účtů v nově zavedeném účetnictví. Dále je třeba zkontrolovat úplnost účetnictví. Jelikož v daňové evidenci není nutné mít veškerý obchodní majetek zanesen v dokumentaci, je vždy vhodné zkontrolovat, zda vše, co do firmy patří (i najatý majetek), je zachyceno na některém z účtů hlavní knihy.

Při přechodu na vedení účetnictví mohou nastat i formální chyby, kdy se z převodového můstku přenesou nesprávné údaje na účty hlavní knihy případně do knihy analytické evidence. Proto je vhodné zkontrolovat i shodu jednotlivých položek v převodovém můstku a v účetních knihách.

Nejdůležitější věcí, kterou je třeba mít naprosto bezchybně zvládnutou, je správné označení jednotlivých položek jako daňové či nedaňové. Právě při chybném zaúčtování daňového dopadu může podnikateli hrozit riziko doměření daňové povinnosti a penále ze strany příslušného správce daně.

4.7 Převod jednotlivých položek do účetnictví

Každá položka zapisovaná přes převodový můstek z daňové evidence do účetnictví musí být jasně určená a musí být jasné, zda ovlivní či neovlivní základ daně. Většinou se k zápisu užívá následující tabulka.

Tab. 3 Převody

Číslo	Položka	Účet	Ovlivnění základu daně		Má dáti	Dal
			ANO	NE		
1.	Účetní případ daňový	ABC	X		1000	
2.	Účetní případ nedaňový	ABC		X	1000	

Zdroj: Vlastní zpracování podle DUŠEK, J., Převod daňové evidence na vedení účetnictví. 6. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2008. 128 s. ISBN 978-80-247-2387-7. Str. 75.

4.7.1 Dlouhodobý majetek

Dlouhodobý majetek zapisujeme převodovým můstkem na účty účtové třídy 0. Do převodového můstku se uvádí všechny dlouhodobý majetek, tzn. i majetek již plně odepsaný. U odepsaného majetku se jeho pořizovací cena rovná součtu opravek.

Při převodu odpisů mohou nastat dvě odlišné situace. Vznikají z dvojího pojetí odpisů – účetního a daňového. Účetní odpisy vyjadřují skutečné opotřebení majetku a o nich se účtuje. Daňové odpisy jsou naopak určeny zákonem o daních z příjmů a jsou vedeny na kartách dlouhodobého majetku. Ve většině případů se však v praxi užívá rovnosti účetních a daňových odpisů.

Pokud jsou účetní odpisy rovny daňovým, při převodu odpisů se na účtu opravek zapíše suma daňových odpisů. Pokud jsou účetní odpisy odlišné od daňových, na účet opravek se zaneše suma odpisů účetních a daňové odpisy se vedou v knihách dlouhodobého majetku odděleně.

Tab. 4 Příklady převodu dlouhodobého majetku

Číslo	Položka	Účet	Ovlivnění základu daně		Má dáti	Dal
			ANO	NE		
1.	Pořizovací cena budov	021		X	3000	
2.	Oprávky budov	081		X		1500
3.	Pořizovací cena softwaru	013		X	500	
4.	Oprávky softwaru	073		X		100
5.	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	042		X	1000	
6.	Technické zhodnocení najatého majetku	029		X	150	

Zdroj: Vlastní zpracování

4.7.2 Zásoby

Nakupované zásoby se do účetnictví zaznamenávají v pořizovací ceně. Zásoby vlastní výroby se oceňují vlastními náklady.

Zásoby se účtují metodou A nebo metodou B. Pokud podnikatel účtuje metodou A, do nákladů v průběhu roku účtuje vydané zásoby ze skladů. Pokud se využívá metoda B, do nákladů se v průběhu roku účtuje každý nákup zásob. Na konci účetního období se provede inventura a v účetnictví se provede korekce podle skutečného stavu zásob na skladě.

Jak bylo uvedeno v kapitole 3.5, zásoby zaváděné do účetnictví ovlivňují výši daňového základu.

Tab. 5 Příklady převodu zásob

Číslo	Položka	Účet	Ovlivnění základu daně		Má dáti	Dal
			ANO	NE		
1.	Materiál na skladě	112	X		1500	
2.	Zboží v prodejnách	132	X		2000	
3.	Nedokončená výroba	121	X		500	

Zdroj: Vlastní zpracování

4.7.3 Peníze a úvěry

Konečný stav pokladny v daňové evidenci se převede na počáteční stav účtu 211 – Pokladna. Pokud podnikatel vede více pokladen např. v jiných měnách, účet 211 se rozloží na analytické účty.

Konečný stav běžného účtu podle bankovního výpisu a podle konečného stavu v peněžním deníku se převede na počáteční stav účtu 221 – Bankovní účty. V případě několika bankovních účtů se opět využijí analytické účty.

Přijaté i poskytnuté úvěry a půjčky se rozlišují na krátkodobé se splatností do jednoho roku a dlouhodobé se splatností delší než jeden rok.

Stav pokladen, bankovních účtů ani úvěrů nemá vliv na daňový základ podnikatele.

Tab. 6 Příklady převodu peněžních prostředků

Číslo	Položka	Účet	Ovlivnění základu daně		Má dátí	Dal
			ANO	NE		
1.	Počáteční stav pokladny	211		X	1200	
2.	Počáteční stav běžného účtu	221		X	2000	
3.	Počáteční stav krátkodobého úvěru	231		X		6000
4.	Počáteční stav dlouhodobého úvěru	461		X		8000
5.	Poskytnutá půjčka dlouhodobá	069		X	2500	
6.	Přijatá půjčka krátkodobá	249		X		3500

Zdroj: Vlastní zpracování

4.7.4 Pohledávky

Neuhrazené pohledávky se v účetnictví evidují jako aktiva, zvyšují tudíž daňový základ podnikatele. Pohledávky se i při vyřazení zahrnují do zdanitelných příjmů.

Pohledávky je možné v účetnictví odepsat. Při přechodu z daňové evidence na účetnictví je možné využít časový odpis pohledávek. Opravné položky u převedených pohledávek využít nelze, neboť podle zákona o rezervách¹⁹ lze opravnou položku využít pouze k pohledávkám, o kterých bylo při jejich vzniku účtováno ve výnosech.

U pohledávek se splatností do 31. 12. 1994 je možné uplatnit časový odpis. Zákon o daních z příjmu říká, že poplatník, který vede účetnictví, může ve zdaňovacích obdobích 1995-1997 uplatnit jako náklad 10% z neuhrazené části pohledávek, v dalších zdaňovacích obdobích může uplatnit 20% z neuhrazené části pohledávek.

Odpis pohledávek není možné uplatnit u pohledávek mezi společníky, akcionáři a členy družstev za upsaný vlastní kapitál, mezi ekonomicky nebo personálně spojenými osobami, mezi osobami blízkými, nebo z titulu úvěrů a půjček nebo ručení za ně z titulu záloh.

¹⁹ zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, § 2 odst. 2

U podnikatele přecházejícího na vedení účetnictví je tedy možné ve zdaňovacím období, ve kterém k převodu na účetnictví došlo, uplatnit jako náklad násobek 10% neuhrazené části pohledávky a počtu let od roku 1995 do roku 1997 a násobek 20% neuhrazené části pohledávky a počtu let, které uplynuly od roku 1998 do konce roku předcházejícího roku, v němž došlo k přechodu na vedení účetnictví. To znamená, že od roku 2002 je možný celkový odpis pohledávek splatných do konce roku 1994.

Pohledávky splatné od 1. 1. 1995 nelze odepsat časově, lze u nich tvořit pouze opravné položky, které ale nemůžeme uplatňovat při přechodu na vedení účetnictví.

Tab. 7 Příklady převodu pohledávek

Číslo	Položka	Účet	Ovlivnění základu daně		Má dáti	Dal
			ANO	NE		
1.	Faktura vydaná za zboží	311	X		800	
2.	Prodej pozemku	378	X		1500	
3.	Časový odpis pohledávek	311	X			200
4.	Pohledávka za zaměstnancem	335	X		50	

Zdroj: Vlastní zpracování

4.7.5 Závazky

Zůstatek závazků z knihy závazků vůči jiným subjektům se musí rovnat účtu závazku v hlavní knize. Závazky z dodavatelských faktur jsou evidovány na účtu 321 – Dodavatelé, dlouhodobé závazky se splatností delší než jeden rok potom na účtu 479 – Dlouhodobé závazky.

Závazky také ovlivňují daňový základ podnikatele. Při vyřazení závazku z účetnictví se musí jeho výše uvést do daňových výnosů.

Tab. 8 Příklady převodu závazků

Číslo	Položka	Účet	Ovlivnění základu daně		Má dát	Dal
			ANO	NE		
1.	Faktura přijatá za zboží	321	X			1100
2.	Faktura přijatá s dobou splatnosti delší než 1 rok	479	X			2500
3.	Závazky vůči zaměstnancům	333	X			400

Zdroj: Vlastní zpracování

5 Přejchod z daňové evidence na účetnictví u osoby samostatně výdělečně činné

5.1 Charakteristika podnikatele

Subjektem, u kterého proběhl přechod z daňové evidence na vedení účetnictví, je fyzická osoba – podnikatel JAROMÍR POUR.

Obchodní firma:	Jaromír Pour
Identifikační číslo:	601 14 801
Sídlo:	Jeřice 118
Datum vzniku:	11. 3. 1994
Právní forma:	Zemědělský podnikatel – fyzická osoba nezapsaná do obchodního rejstříku

Hlavní činností podnikatele je chov a výcvik sportovních koní. Ve svém vlastnictví má 13 koní, z toho 4 hříbata, 3 chovné klisny a 6 koní ve sportovní přípravě. Předmětem činnosti je i ustájení a ošetřování koní jiných majitelů a výcvik jezdců a koní.

Podnikatel je osobou samostatně výdělečně činnou, nezaměstnává žádné další pracovníky. Výcvik sportovních koní a jejich prezentaci na závodech zajišťuje podnikateli jeho dcera.

Podnikatel není plátcem daně z přidané hodnoty.

5.2 Ukončení daňové evidence podnikatele

V roce 2007 se podnikatel rozhodl dobrovolně ukončit svou daňovou evidenci a přejít na vedení účetnictví. K přechodu na účetnictví se rozhodl především z důvodu větší přehlednosti a transparentnosti účetních záznamů. K rozhodnutí zavést účetnictví napomohla i hlubší znalost účetnictví a dostupnost účetního softwaru.

Před samotným převodem daňové evidence na vedení účetnictví proběhla u podnikatele inventarizace jeho majetku a závazků a byl sestaven přehled o majetku a závazcích podnikatele. Přehled o majetku a závazcích je uveden v tabulce č. 8.

Vzhledem k poměrně nízkému stavu zásob a pohledávek nebylo nutné jejich stav před přechodem na vedení účetnictví snižovat. Pokud by zásoby tvořily větší část majetku podnikatele, bylo by vhodné část nepoužívaných zásob odprodat a snížit si tak daňový základ. Nový nákup krmiva pro koně proběhl až v lednu 2008, po zavedení účetnictví. Kdyby došlo k zásobení například v prosinci 2007, hodnota zásob by daňový základ zvyšovala. Větší položkou v oběžném majetku podnikatele jsou pouze zvířata, jejichž hodnotu nelze snížit pro potřeby přechodu na vedení účetnictví.

Tab. 9 Přehled o majetku a závazcích k 31. 12. 2007

Majetek	Kč
Budova	680 975
Odpisy	- 389 582
Movité věci	459 510
Odpisy	- 459 510
Pozemky	369 180
Základní stádo	824 100
Odpisy	- 677 542
Zásoby materiálu a nedokončené výroby	49 200
Zvířata	230 000
Peníze	78 852
Pohledávky	12 000
Majetek celkem	1 177 183
Závazky	
Závazky k dodavatelům	96 060
Bankovní úvěr	307 520
Závazky celkem	403 580

Zdroj: Vlastní zpracování

5.3 Převod zůstatků na účty

Samotný převod na účetnictví se provede převodem zůstatků jednotlivých položek z přehledu o majetku a závazcích z daňové evidence na syntetické účty nově zaváděného účetnictví. Podvojný zápis je prováděn současně na účet 701 – počáteční účet rozvážný, jak je uvedeno v tabulce 10.

Tab. 10 Převod zůstatků na syntetické účty k 1. 1. 2008

Položka	MD	D	Hodnota v Kč
Budova	021	701	680 975
Oprávky k budově	701	081	389 582
Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	022	701	459 510
Oprávky k samostat. mov. věcem a souborům mov. věcí	701	082	459 510
Základní stádo	026	701	824 100
Oprávky k základnímu stádu	701	086	677 542
Pozemky	031	701	369 180
Materiál na skladě	112	701	12 800
Nedokončená výroba	121	701	36 400
Zvířata	124	701	230 000
Pokladna	211	701	78 852
Pohledávky	315	701	12 000
Závazky vůči dodavatelům	701	321	96 060
Bankovní úvěr	701	461	307 520

Zdroj: Vlastní zpracování

5.4 Počáteční rozvaha

Z počátečních stavů na syntetických účtech se sestaví počáteční rozvaha podnikatele k 1. 1. 2008. Rozvaha musí splňovat požadavky stanovené vyhláškou č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Tab. 11 Počáteční rozvaha k 1. 1. 2008

Položka	Brutto	Korekce	Netto
AKTIVA CELKEM	2 703 817	1 526 634	1 177 183
Dlouhodobý majetek	2 333 765	1 526 634	807 131
021 - Stavby	680 975	389 582	291 393
022 - Samostatné movité věci	459 510	459 510	0
026 - Základní stádo	824 100	677 542	146 558
031 - Pozemky	369 180	0	369 180
Oběžný majetek	370 052	0	370 052
112 - Materiál na skladě	12 800	0	12 800
121 - Nedokončená výroba	36 400	0	36 400
124 - Zvířata	230 000	0	230 000
211 - Pokladna	78 852	0	78 852
315 - Pohledávky	12 000	0	12 000
PASIVA CELKEM			1 177 183
Vlastní kapitál			773 603
491 - Účet individuálního podnikatele			773 603
Cizí kapitál			403 580
321 - Dodavatelé			96 060
461 - Bankovní úvěry			307 520

Zdroj: Vlastní zpracování

Rozdílem součtu všech aktiv a cizího kapitálu vznikne počáteční zůstatek účtu **491 – Účet individuálního podnikatele** ve výši **773 603 Kč**.

Aktiva celkem	1 177 183 Kč
<u>Cizí kapitál</u>	<u>- 403 580 Kč</u>
Účet individuálního podnikatele	773 603 Kč

Celkový zůstatek se na účtu 491 objevuje na straně „Dal“, což svědčí o skutečnosti, že podnikatel v minulém zdaňovacím období realizoval zisk.

Účet individuálního podnikatele ukazuje, kolik vlastního kapitálu podnikatel vložil do své firmy. Podnikatel vložil určitou část kapitálu do své firmy při zahájení podnikání a další vklady jako například vklad pozemků apod. probíhaly i v průběhu následujících let.

Na účtu 491 se při vedení účetnictví budou zaznamenávat i výběry podnikatele z firmy. Na analytických účtech účtu 491 se budou sledovat přijaté dary a bude se na ně převádět zisk nebo ztráta za minulé účetní období.

5.5 Ovlivnění daňového základu

Jak bylo uvedeno v kapitole 3.5, některé položky převáděné do účetnictví mají vliv na výši daňového základu podnikatele v následujícím účetním období. Daňový dopad z přechodu na účetnictví ve firmě Jaromír Pour je uveden v následující tabulce.

Tab. 12 Operace s vlivem na daňový základ

Položka	Vliv na daňový základ v Kč
Materiál na skladě	12 800
Nedokončená výroba	36 400
Zvířata	320 000
Pohledávky	12 000
Dodavatelé	- 96 060
Bankovní úvěr	- 307 520
Celkový vliv	- 22 380

Zdroj: Vlastní zpracování

Hodnota zásob a pohledávek je nižší než hodnota závazků, proto podnikateli vznikl záporný dopad na daňový základ z přechodu na vedení účetnictví ve výši 22 380 Kč. Tato částka sníží základ daně z příjmů v účetním období 2008. Pokud základ daně v účetním období 2008 bude vyšší než částka 22 380 a celá tato částka se od základu daně odečte, zaplacená 15% daň bude o 3 357 Kč nižší.

5.6 Zhodnocení přechodu z daňové evidence na účetnictví

U podnikatele Jaromíra Poura lze vysledovat, že přechod z daňové evidence na vedení účetnictví nemusí provázet velká finanční ani administrativní zátěž. Pokud podnikatel převod svých účetních dat dobře připraví, může mu přinést i efekt pozitivní – snížení daňového základu a tím i daňové povinnosti. Takováto situace vyplynula ze skutečnosti, kdy závazky podnikatele převyšovaly hodnotu jeho zásob a pohledávek.

Obecně lze říci, že oba systémy mají své výhody i nevýhody. Základní rozdíly byly definované v kapitolách 2.1 a 3. V praxi se porovnává především administrativní náročnost při vedení daňové evidence nebo účetnictví, použitelnost informací, které podnikatelům jednotlivý systém podává a v neposlední řadě i daňová zátěž vyplývající z předpisů a požadavků na daňovou evidenci či účetnictví.

V konkrétním případě podnikatele J. Poura o přechodu na účetnictví rozhodoval především faktor přehlednějších informací získaných z účetnictví. Účetnictví může být velmi dobrým nástrojem ke sledování a vyhodnocování finanční situace podniku. V účetních výkazech lze vysledovat, jak si účetní jednotka vede v porovnání několika účetních období, zda se jí daří uchovávat nebo i zvětšovat hodnotu vloženého kapitálu atd.

Pozitivním efektem přechodu na účetnictví byla jednoznačně i daňová úspora v čisté výši 3 357 Kč. Pokud by převod účetních systémů znamenal velkou daňovou zátěž, podnikatel by se k převodu pravděpodobně nerozhodl. Proto je vždy před dobrovolným přechodem na účetnictví nutné spočítat daňový efekt převodu a posoudit i další kritéria. V případě povinného přechodu na účetnictví podle platných předpisů je také vhodné ještě před ukončením posledního zdaňovacího období, ve kterém se vede daňová evidence, zabývat se daňovým dopadem z přechodu na účetnictví. Podnikatel může ještě v určité míře ovlivnit velikost svých pohledávek, zásob nebo závazků a tím daňový dopad optimalizovat.

Pokud by podnikatel chtěl ještě více ovlivnit svůj daňový základ, mohl by uplatnění pohledávek a zásob rozložit až do devíti následujících účetních období. V prvním roce vedení účetnictví by podnikatel od daňového základu odečetl celou výši závazků (403 580 Kč) a daňový základ by si zvýšil pouze 1/9 hodnoty pohledávek a závazků (42 355,50 Kč). V dalších 8 letech by si zvyšoval daňový základ vždy o 1/9 hodnoty současných pohledávek a závazků (42 355,50 Kč), což neznamena velkou finanční zátěž.

Takovýto postup by byl vhodný z hlediska zaplacení daně z příjmů v případě, v němž by podnikatel očekával velký zisk dosažený v účetním období 2008. Daňový základ by si snížil o 361 224,50 Kč. Podnikatel ale v roce 2008 neočekával dosažení hospodářského výsledku vyššího než 300 000 Kč, proto tato varianta nebyla využita.

Při hodnocení výhodnosti vedení účetnictví na jednotlivé složky majetku a závazků podnikatele nelze dát jednoznačnou odpověď. Evidence dlouhodobého majetku a jeho odepisování probíhá v obou účetních soustavách podobně, proto dlouhodobý majetek většinou nemá na rozhodnutí o přechodu na účetnictví vliv.

Jiná situace však nastává při evidenci oběžného majetku, konkrétně zásob a pohledávek. Jak již bylo uvedeno, podnikatel zaznamenávající své hospodářské operace v daňové evidenci snižuje svůj daňový základ již při pořízení zásob. V účetnictví taková možnost není, do nákladů zásoby vstupují až při jejich spotřebě. Proto přechod na vedení účetnictví je z hlediska zásob značně neefektivní.

Pohledávky také výrazně ovlivňují daňový základ, neboť i když nejsou splaceny, vstupují v účetnictví do aktiv a tím zvyšují hodnotu daňového základu. Pohledávky ale většinou daňový základ příliš neovlivní, protože při splacení by vstoupily do příjmů podnikatele i v daňové evidenci. Zátěží mohou tedy být především pohledávky, u kterých je splacení velmi nepravděpodobné.

Ostatní krátkodobý majetek jako např. peněžní prostředky a bankovní účty není pro podnikatele rozhodující při výběru účetního systému.

Z výše uvedeného je patrné, že daňová evidence i účetnictví má své kladné i záporné stránky. Podnikatel Jaromír Pour se k převodu účetní soustavy rozhodl především z důvodu větší přehlednosti účetních výkazů a informací z nich vycházejících. Výhodou přechodu na účetnictví byla zajisté i možnost snížení daňového základu.

6 Závěr

Cílem diplomové práce bylo vysvětlení základních principů při vedení daňové evidence a při vedení účetnictví, teoretické nastínění přechodu z daňové evidence na účetnictví a hlavně posouzení přechodu na účetnictví v konkrétním případě podnikatele – fyzické osoby.

Samotný proces převodu daňové evidence na účetnictví nám ukázal, že obě soustavy mohou podnikateli přinést určité výhody, ale v každém systému lze nalézt i určité negativní dopady na ekonomickou i administrativní stránku podniku. Mezi hlavní přínosy zavedení účetnictví lze zařadit především lepší evidenci hospodářských operací a majetku firmy a obsáhlejší informační schopnosti účetních výkazů, které mohou být podkladem pro finanční analýzu podniku a pro rozhodování o budoucích krocích firmy.

Na druhé straně však účetnictví přináší i určité nevýhody oproti daňové evidenci. Podnikatel musí sám účetnictví dobře znát nebo musí spolupracovat s jiným člověkem, který účetnictví dobře ovládá. To může znamenat buď dodatečné mzdové náklady nebo náklady spojené se zaplacením externí firmy. Pokud si podnikatel vede účetnictví sám, musí většinou investovat nemalou částku do pořízení účetního softwaru, protože v dnešní době se účetnictví vede převážně v elektronické podobě. Daňová evidence lze snadno vést i ručně, ale i software je mnohem méně nákladný. Drobní podnikatelé však většinou mají dostatek práce se zabezpečením vlastního podnikání, proto by spíše měli z výše uvedených i z časových důvodů navázat spolupráci s externí účetní firmou. Poměrně významnou nevýhodou z přechodu na účetnictví může být i zvýšená daňová zátěž podnikatele. V konkrétním případě rozebíraném v této diplomové práci vznikl v rámci přechodu pozitivní daňový efekt, nicméně většinou podnikateli vznikne opačný problém a musí si zvýšit daňový základ a tím zaplatit i vyšší daně.

Vyšší daňová povinnost bývá největší obavou podnikatelů, kteří se rozhodují, zda ponechat daňovou evidenci, nebo začít využívat účetnictví. Převod účetního systému však lze předem pečlivě připravit a spočítat daňový dopad. Dopad na daňový základ lze také

určítým způsobem snížit a optimalizovat tak daňovou povinnost podnikatele. Hodnota pohledávek a zásob je možné rozložit až do devíti účetních období, před přechodem na účetnictví také lze snížit stav zásob na skladě apod.

V konkrétním případě podnikatele, který byl rozebrán v páté kapitole, lze přechod z daňové evidence na účetnictví hodnotit velmi pozitivně. Podnikatel si mohl snížit daňový základ o rozdíl mezi zásobami a pohledávkami a mezi závazky, další výhody plynou ze samotného účetního systému. Vypovídací i kontrolní schopnost účetnictví představuje jednoznačnou výhodu oproti daňové evidenci. Účetnictví podnikateli umožní podrobný pohled na hospodaření jeho firmy, pomůže mu odhalit nedostatky, vyzdvihnout klady podnikání a tím přispět k dlouhodobému rozvoji firmy.

Seznam literatury

Citace:

- [1] DUŠEK, J., *Převod daňové evidence na vedení účetnictví*. 6. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2008. 128 s. ISBN 978-80-247-2387-7.
- [2] HASPROVÁ, O: *Účetnictví – základy*. Vyd. Technická univerzita v Liberci, 2004. ISBN 80-7083-780-2.
- [3] KOVANICOVÁ, D., *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 15. vyd. Praha: BOVA POLYGON, 2005. 444 s. ISBN 80-7273-118-1.
- [4] SEDLÁČEK, J., *Daňová evidence podnikatelů 2008*. 5. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2008. 128 s. ISBN 978-80-247-2537-6.
- [5] *Přechod z daňové evidence na účetnictví* [online]. [cit. 2009-01-09]. Dostupný z WWW: <http://perspektiva.euronest.cz/dokumenty/prechod_z_danove_evidence_na_ucetnictvi.pdf>

Bibliografie:

- [6] ALEXANDER, D. – ARCHER, S. *Miller European Accounting Guide*. 5. ed USA: Aspen Publishers, 2003. 1200 s. ISBN 0-73-554146-9.
- [7] České účetní standardy pro podnikatele.
- [8] Vyhláška MF č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví.
- [9] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- [10] Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- [11] Business center [online]. Dostupný z WWW: <<http://www.business.center.cz>>
- [12] Svaz účetních [online]. Dostupný z WWW: <<http://www.svaz-ucetnich.eu>>

Seznam příloh

Příloha A	Rozvaha ve zjednodušeném rozsahu	1 strana
Příloha B	Výkaz zisku a ztráty ve zjednodušeném rozsahu	2 strany
Příloha C	Účtový rozvrh podnikatele pro rok 2008	5 stran

Příloha A Rozvaha ve zjednodušeném rozsahu

Zdroj: Účetní výkazy firmy Jaromír Pour

Zpracováno v souladu s vyhláškou
č. 500/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

ROZVAHA
ve zjednodušeném rozsahu

ke dni 31.12.2008
(v celých tisících Kč)

IČ
601 14 801

Obchodní firma nebo jiný
název účetní jednotky

Jaromír Pour

Sídlo, bydliště nebo místo
podnikání účetní jednotky

Jeřice 118
508 01 Hořice

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 07 + 12)	001	2868	1599	1269	0
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002			0	
B.	Dlouhodobý majetek (ř. 04 až 06)	003	2384	1599	785	0
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004			0	
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	005	2384	1599	785	
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	006			0	
C.	Oběžná aktiva (ř. 08 až 11)	007	484	0	484	0
C. I.	Zásoby	008	410		410	
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	009			0	
C. III.	Krátkodobé pohledávky	010	5		5	
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	011	69		69	
D. I.	Časové rozlišení	012			0	

Označení a	PASIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období	Minulé účetní období
			5	6
	PASIVA CELKEM (ř. 14 + 20 + 25)	013	1269	0
A.	Vlastní kapitál (ř. 15 až 19)	014	990	0
A. I.	Základní kapitál	015	715	
A. II.	Kapitálové fondy	016		
A. III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku	017		
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let	018		
A. V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-) (ř. 01 - 15 - 16 - 17 - 18 - 20 - 25)	019	275	
B.	Cizí zdroje (ř. 21 až 24)	020	279	0
B. I.	Rezervy	021		
B. II.	Dlouhodobé závazky	022		
B. III.	Krátkodobé závazky	023	38	
B. IV.	Bankovní úvěry a výpomoci	024	241	
C. I.	Časové rozlišení	025		

Příloha B Výkaz zisku a ztráty ve zjednodušeném rozsahu

Zdroj: Účetní výkazy firmy Jaromír Pour

Zpracováno v souladu s vyhláškou
č. 500/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

**VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY
ve zjednodušeném rozsahu**

ke dni 31.12.2008
(v celých tisících Kč)

IČ
601 14 801

Obchodní firma nebo jiný
název účetní jednotky

Jaromír Pour

Sídlo, bydliště nebo místo
podnikání účetní jednotky

Jeřice 118
508 01 Hořice

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			skladovaném 1	minulém 2
I.	Tržby za prodej zboží	1		
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	2		
+	Obchodní marže (ř. 01 - 02)	3	0	0
II.	Výkony	4	640	
B.	Výkonová spotřeba	5	392	
+	Přidaná hodnota (ř. 03 + 04 - 05)	6	248	0
C.	Osobní náklady	7		
D.	Daně a poplatky	8	6	
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	9	73	
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu	10		
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu	11		
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období (+/-)	12		
IV.	Ostatní provozní výnosy	13	267	
H.	Ostatní provozní náklady	14	154	
V.	Převod provozních výnosů	15		
I.	Provod provozních nákladů	16		
•	Provozní výsledek hospodaření [ř. 06 - 07 - 08 - 09 + 10 - 11 - 12 + 13 - 14 + (-15) - (-16)]	17	282	0
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	18		
J.	Prodané cenné papíry a podíly	19		
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	20		
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	21		

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
K.	Náklady z finančního majetku	22		
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	23		
L.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	24		
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti (+/-)	25		
X.	Výnosové úroky	26		
N.	Nákladové úroky	27		
XI.	Ostatní finanční výnosy	28		
O.	Ostatní finanční náklady	29	7	
XII.	Převod finančních výnosů	30		
P.	Převod finančních nákladů	31		
*	Finanční výsledek hospodaření [ř. 18 - 19 + 20 + 21 - 22 + 23 - 24 - 25 + 26 - 27 + 28 - 29 + (-30) - (-31)]	32	-7	0
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost	33		
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost (ř. 17 + 32 - 33)	34	275	0
XIII.	Mimořádné výnosy	35		
R.	Mimořádné náklady	36		
S.	Daň z příjmu z mimořádné činnosti	37		
*	Mimořádný výsledek hospodaření (ř. 35 - 36 - 37)	38	0	0
T.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	39		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) (ř. 34 + 38 - 39)	40	275	0
****	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 17 + 32 + 35 - 36)	41	275	0

Příloha C Účtový rozvrh podnikatele pro rok 2008

Zdroj: Směrná účtová osnova pro podnikatele pro rok 2008 [online]. Praha: Vysoká škola ekonomická, 2009 [cit. 2009-04-12]. Dostupný z WWW:
<http://kdep.vse.cz/Upload/KurzPriloha_1235555050-uct-rozvrh.pdf>

Účtový rozvrh podnikatele pro rok 2008

Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

01 – Dlouhodobý nehmotný majetek

011 – Zřizovací výdaje

012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje

013 – Software

014 – Ocenitelná práva

017 – Goodwill

019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný

021 – Stavby

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

025 – Pěstitelské celky trvalých porostů

026 – Dospělá zvířata a jejich skupiny

027 – Oceňovací rozdíl k nabytému majetku

029 – Ostatní dlouhodobý hmotný majetek

03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný

031 – Pozemky

032 – Umělecká díla a sbírky

04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

041 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku

042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

043 – Pořízení dlouhodobého finančního majetku

05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek

052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek

053 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek

06 – Dlouhodobý finanční majetek

061 – Podíly v ovládaných a řízených osobách

062 – Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem

063 – Ostatní (realizovatelné) cenné papíry a podíly

065 – Dluhové cenné papíry držené do splatnosti

066 – Půjčky a úvěry - ovládající a řídící osoba, podstatný vliv

067 – Ostatní dlouhodobé půjčky a úvěry

069 – Ostatní dlouhodobý finanční majetek

07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

071 – Oprávky ke zřizovacím výdajům

072 – Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje

073 – Oprávky k softwaru

074 – Oprávky k ocenitelným právům

077 – Oprávky ke goodwillu

079 – Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku

08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

081 – Oprávky ke stavbám

082 – Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí

085 – Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů

086 – Oprávky k dospělým zvířatům

087 – Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

089 – Oprávky k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku

09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku

091 – Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku

092 – Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku

093 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku

094 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku

095 – Opravná položka k poskytnutým zálohám

na dlouhodobý majetek

096 – Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku

Účtová třída 1 – Zásoby

11 – Materiál

111 – Pořízení materiálu

112 – Materiál na skladě

119 – Materiál na cestě

12 – Zásoby vlastní výroby

121 – Nedokončená výroba a polotovary

123 – Výrobky

124 – Mladá a ostatní zvířata

13 – Zboží

131 – Pořízení zboží

132 – Zboží na skladě a v prodejnách

139 – Zboží na cestě

15 – Poskytnuté zálohy na zásoby

151 – Poskytnuté zálohy na zásoby

19 – Opravné položky k zásobám

191 – Opravná položka k materiálu

192 – Opravná položka k nedokončené výrobě a polotovarům

193 – Opravná položka k výrobkům

195 – Opravná položka ke zvířatům

196 – Opravná položka ke zboží

197 – Opravná položka k zálohám na zásoby

Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry

21 – Peníze

211 – Pokladna

213 – Ceniny

22 – Účty v bankách

221 – Bankovní účty

23 – Krátkodobé bankovní úvěry

231 – Krátkodobé bankovní úvěry

232 – Eskontní úvěry

24 – Krátkodobé finanční výpomoci

241 – Emitované krátkodobé dluhopisy

249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci

25 – Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořizovaný krátkodobý finanční majetek

251 – Majetkové cenné papíry k obchodování

252 – Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly

253 – Dluhové cenné papíry k obchodování

255 – Vlastní dluhopisy

256 – Dluhové cenné papíry se splatností do

jednoho roku držené do splatnosti

257 – Ostatní realizovatelné cenné papíry

259 – Pořizování krátkodobého finančního majetku

26 – Převody mezi finančními účty

261 – Peníze na cestě

29 – Opravné položky ke krátkodobému

finančnímu majetku

291 – Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy

31 – Pohledávky

311 – Odběratelé

312 – Směnky k inkasu

313 – Pohledávky za eskontované cenné papíry

314 – Poskytnuté provozní zálohy

315 – Ostatní pohledávky

32 – Závazky (krátkodobé)

321 – Dodavatelé

322 – Směnky k úhradě

324 – Přijaté provozní zálohy

325 – Ostatní provozní závazky

33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

331 – Zaměstnanci

333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům

335 – Pohledávky za zaměstnanci

336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

34 – Zúčtování daní a dotací

341 – Daň z příjmu

342 – Ostatní přímé daně

343 – Daň z přidané hodnoty

345 – Ostatní daně a poplatky

346 – Dotace ze státního rozpočtu

347 – Ostatní dotace

35 – Pohledávky ke společníkům a sdružení

351 – Pohledávky – ovládající a řídící osoba

352 – Pohledávky – podstatný vliv

353 – Pohledávky za upsaný základní kapitál

354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty

355 – Ostatní pohledávky za společníky

358 – Pohledávky k účastníkům sdružení

36 – Závazky ke společníkům a sdružení

- 361 – Závazky – ovládající a řízená osoba
- 362 – Závazky – podstatný vliv
- 364 – Závazky ke společníkům při rozdělování zisku
- 365 – Ostatní závazky ke společníkům
- 366 – Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti
- 367 – Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů
- 368 – Závazky k účastníkům sdružení
- 37 – Jiné pohledávky a závazky**
- 371 – Pohledávky z prodeje podniku
- 372 – Závazky z koupě podniku
- 373 – Pohledávky a závazky z pevných termínových operací
- 374 – Pohledávky z pronájmu
- 375 – Pohledávky z emitovaných dluhopisů
- 376 – Nakoupené opce
- 377 – Prodané opce
- 378 – Jiné pohledávky
- 379 – Jiné závazky

38 – Přechodné účty aktiv a pasiv

- 381 – Náklady příštích období
- 382 – Komplexní náklady příštích období
- 383 – Výdaje příštích období
- 384 – Výnosy příštích období
- 385 – Příjmy příštích období
- 388 – Dohadné účty aktivní
- 389 – Dohadné účty pasivní
- 39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování**
- 391 – Opravná položka k pohledávkám
- 395 – Vnitřní zúčtování
- 398 – Spojovací účet u sdružení

Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky

41 – Základní kapitál a kapitálové fondy

- 411 – Základní kapitál
- 412 – Emisní ážio
- 413 – Ostatní kapitálové fondy
- 414 – Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
- 418 – Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách
- 419 – Změny základního kapitálu

42 – Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní

fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření

- 421 – Zákonný rezervní fond/ Nedělitelný fond
- 423 – Statutární fondy
- 427 – Ostatní fondy
- 428 – Nerozdělený zisk minulých let
- 429 – Neuhrazená ztráta minulých let

43 – Výsledek hospodaření

- 431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení

45 – Rezervy

- 451 – Rezervy zákonné
- 452 – Rezervy na důchody a podobné závazky
- 453 – Rezerva na daň z příjmu
- 459 – Ostatní rezervy

46 – Bankovní úvěry

- 461 – Bankovní úvěry

47 – Dlouhodobé závazky

- 471 – Dlouhodobé závazky z obchodních vztahů
- 472 – Dlouhodobé závazky - ovládající a řídící osoba
- 473 – Dlouhodobé závazky - podstatný vliv
- 474 – Dlouhodobé závazky ke společníkům, členům družstva a ke sdružení
- 475 – Dlouhodobě přijaté zálohy
- 476 – Vydané dluhopisy
- 477 – Dlouhodobé směnky k úhradě
- 479 – Jiné dlouhodobé závazky
- 48 – Odložený daňový závazek a pohledávka**
- 481 – Odložený daňový závazek a pohledávka
- 49 – Individuální podnikatel**
- 491 – Účet individuálního podnikatele

Účtová třída 5 – Náklady

50 – Spotřebované nákupy

- 501 – Spotřeba materiálu
- 502 – Spotřeba energie a dalších neskladovatelných dodávek
- 504 – Prodané zboží

51 – Služby

- 511 – Opravy a udržování
- 512 – Cestovné
- 513 – Náklady na reprezentaci
- 518 – Ostatní služby

52 – Osobní náklady

- 521 – Mzdové náklady

523 – Odměny členům orgánů společností a družstev
 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění
 525 – Ostatní sociální pojištění
 526 – Sociální náklady individuálního podnikatele
 527 – Zákonné sociální náklady
 528 – Ostatní sociální náklady
53 – Daně a poplatky
 531 – Daně a poplatky
54 – Jiné provozní náklady
 541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
 542 – Prodaný materiál
 543 – Dary
 544 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
 545 – Ostatní pokuty a penále
 546 – Odpisy pohledávek
 548 – Ostatní provozní náklady
 549 – Manka a škody z provozní činnosti
55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady a opravné položky provozních nákladů
 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
 552 – Tvorba a zúčtování zákonných rezerv
 554 – Tvorba a zúčtování ostatních rezerv
 555 – Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období
 558 – Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek z provozní oblasti
 559 – Tvorba a zúčtování opravných položek z provozní oblasti
56 – Finanční náklady
 561 – Prodané cenné papíry a podíly
 562 – Úroky
 563 – Kurzové ztráty
 564 – Náklady z přecenění cenných papírů
 566 – Náklady z finančního majetku
 567 – Náklady z derivátových operací
 568 – Ostatní finanční náklady
 569 – Manka a škody na finančním majetku
57 – Rezervy a opravné položky finančních nákladů
 571 – Tvorba a zúčtování finančních rezerv

579 – Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční oblasti
58 – Mimořádné náklady
 581 – Náklady na změnu metody
 582 – Škody
 584 – Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv
 588 – Ostatní mimořádné náklady
 589 – Tvorba a zúčtování opravných položek v mimořádné činnosti
59 – Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů
 591 – Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná
 592 – Daň z příjmů z běžné činnosti – odložená
 593 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – splatná
 594 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – odložená
 595 – Dostatečné odvody daně z příjmů
 596 – Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
 597 – Převod provozních nákladů
 598 – Převod finančních nákladů

Účtová třída 6 – Výnosy

60 – Tržby za vlastní výkony a zboží
 601 – Tržby za vlastní výrobky
 602 – Tržby z prodeje služeb
 604 – Tržby za zboží
61 – Změny stavu vnitropodnikových zásob
 611 – Změna stavu nedokončené výroby a polotovarů
 613 – Změna stavu výrobků
 614 – Změna stavu zvířat
62 – Aktivace
 621 – Aktivace materiálu a zboží
 622 – Aktivace vnitropodnikových služeb
 623 – Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
 624 – Aktivace dlouhodobého hmotného majetku
64 – Jiné provozní výnosy
 641 – Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
 642 – Tržby z prodeje materiálu
 644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
 646 – Výnosy z odepsaných pohledávek
 648 – Jiné provozní výnosy

66 – Finanční výnosy

661 – Tržby z prodeje cenných papírů a podílů

662 – Úroky

663 – Kurzové zisky

664 – Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů

665 – Výnosy z dlouhodobého finančního majetku

666 – Výnosy z krátkodobého finančního majetku

667 – Výnosy z derivátových operací

668 – Ostatní finanční výnosy

68 – Mimořádné výnosy

681 – Výnosy ze změny metody

688 – Ostatní mimořádné výnosy

69 – Převodové účty

697 – Převod provozních výnosů

698 – Převod finančních výnosů

Účtování třída 7 – Závěrkové a podrozvahové účty**70 – Účty rozvahné**

701 – Počáteční účet rozvahný

702 – Konečný účet rozvahný

71 – Účet zisku a ztráty

710 – Účet zisku a ztráty

75 až 79 – Podrozvahové účty**Účtová třída 8 a 9 – Vnitropodnikové účetnictví**